ต้นฉบับ

สัญญาจ้าง
พัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล

ระหว่าง

สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์
และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ

กับ

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

สัญญาเลขที่ พย.(จ)(ทย) ๒๒๑/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๖

สัญญาเลขที่ พย. (จ)(ทย) ๒๒๑/๒๕๕๖

สัญญาจ้าง
พัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ ซึ่งตั้งอยู่ เลขที่ ๘๗ ถนนพหลโยธิน ซอย ๘ (สายลม) แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๖ ระหว่าง สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ โดย นายฐากร ตัณฑสิทธิ์ เลขาธิการคณะกรรมการกิจการกระจายเสียงกิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สำนักงานตั้งอยู่ เลขที่ ๑ ซอยฉลองกรุง ๑ เขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๒๐ โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นภัทร สระเอี่ยม ผู้มีอำนาจลงนามปรากฏตามหนังสือมอบอำนาจ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๖ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ตามเงื่อนไขแห่งสัญญารวมทั้งเอกสาร แนบท้ายสัญญานี้

ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ ชนิดดี เพื่อใช้ในงานจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑ ขอบเขตของงาน (Term Of Reference) โครงการจ้างทำและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล จำนวน -๑๘- แผ่น

๒.๒ ผนวก ๒ ข้อเสนอเทคนิค และข้อเสนอราคา จำนวน -๓๐๖- แผ่น

๒.๓ ผนวก ๓ เอกสารเกี่ยวกับนิติบุคลของผู้รับจ้าง และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน -๖๑- แผ่น

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

ถ้าสิ่งใดหรือการอันใดที่มิได้ระบุไว้ในสัญญานี้ แต่เป็นการอันจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จสมบูรณ์ถูกต้องตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำการนั้นๆ ให้โดยไม่คิดเอาค่าตอบแทนเพิ่มเติมอีกแต่อย่างใด

/ข้อ ๓. กำหนด...

ข้อ ๓. กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล และดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง

ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษา ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความผิดตามสัญญา

ข้อ ๔. การส่งมอบงาน

งานงวดที่	วันที่ครบกำหนดส่งงาน (วัน)	งานที่ต้องส่งมอบ
๑	ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	ส่งมอบเอกสารแผนการดำเนินโครงการ ในรายละเอียด ในระดับสัปดาห์
๒	ภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	ส่งมอบเอกสารผลการศึกษาวิเคราะห์ความต้องการเบื้องต้นของระบบงานฯ ของสำนักงาน กสทช.
๓	ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	๑. เอกสารผลการศึกษาวิเคราะห์ความต้องการระบบงานคอมพิวเตอร์ของสำนักงาน กสทช. ได้รับรวบรวมและวิเคราะห์ความต้องการ (Requirement Analysis) และขอบเขตของงาน (Scope of Work) โดยระบุรายละเอียดถึงความต้องการของระบบงาน ๒. ผลการวิเคราะห์และออกแบบระบบงาน (Business Blueprint) ประกอบด้วยเอกสาร Work Flow, Process Model และ Data Model ๓. รายการ User Interface และ Report ๔. รายละเอียดหลักสูตรและแผนการฝึกอบรมตามโครงการ

/ข้อ ๔ การส่งมอบงาน (ต่อ)...

ข้อ ๔. การส่งมอบงาน (ต่อ)

งานงวดที่	วันที่ครบกำหนดส่งงาน (วัน)	งานที่ต้องส่งมอบ
๔	ภายใน ๓๐๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	๑. ระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล พร้อมการติดตั้งระบบให้สามารถทำงานร่วมกับระบบสารสนเทศหลักของสำนักงาน กสทช. ได้ ๒. งานโอนย้ายข้อมูลระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล จากฐานข้อมูลเดิม ไปสู่ฐานข้อมูลใหม่และการเชื่อมต่อกับระบบความปลอดภัยกลางของสำนักงาน กสทช. ๓. รายงานผลสรุปการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ทางด้านเทคนิค ๔. เอกสารผลการทดสอบระบบงาน Test Case และ Test Script ๕. ส่งมอบและติดตั้งระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และซอฟต์แวร์ระบบฯ พร้อมคู่มือ
๕	ภายใน ๓๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	๑. ส่งมอบคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลในรูปแบบเอกสารและ CD ตามจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๒. ฝึกอบรมผู้ดูแลระบบ จำนวนอย่างน้อย ๑๐ คน ๓. ฝึกอบรมผู้ใช้งานระบบหรือผู้ปฏิบัติงาน จำนวนอย่างน้อย ๓๐ คน

ข้อ ๕. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้าง จำนวน ๔๙,๙๑๐,๐๐๐.- บาท (สี่สิบเก้าล้านเก้าแสนหนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งรวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยผู้ว่าจ้างตกลงจะชำระค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง โดยจ่ายเป็นงวด จำนวน ๕ งวด ดังนี้

งวดเงินที่ ๑ ชำระเงินเป็นจำนวน ๑๐% ของจำนวนเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ ๑ ตามข้อ ๔ แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับงานฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดเงินที่ ๒ ชำระเงินเป็นจำนวน ๒๕% ของจำนวนเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ ๒ ตามข้อ ๔ แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับงานฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดเงินที่ ๓ ชำระเงินเป็นจำนวน ๓๐% ของจำนวนเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ ๓ ตามข้อ ๔ แล้วเสร็จภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับงานฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดเงินที่ ๔ ชำระเงินเป็นจำนวน ๒๕% ของจำนวนเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ ๔ ตามข้อ ๔ แล้วเสร็จภายใน ๓๐๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับงานฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

/ งวดเงินที่ ๕

งวดเงินที่ ๕ ชำระเงินเป็นจำนวน ๑๐% ของจำนวนเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ ๕ ตามข้อ ๔ แล้วเสร็จภายใน ๓๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับงานฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๖. ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องดูแลบำรุงรักษาระบบตามสัญญานี้รวมทั้งต้องรับผิดชอบต่อความชำรุดบกพร่องของงานจ้างตามสัญญานี้ภายในกำหนดระยะ ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ผู้ว่าจ้างตรวจรับมอบงานไว้โดยสมบูรณ์แล้ว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุอุปกรณ์ที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้ไม่เรียบร้อยหรือบกพร่อง หรือไม่ถูกต้องตามมาตรฐาน หรือสืบเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องรับผิดชอบในบรรดาค่าใช้จ่ายใดๆ และผู้รับจ้างจะต้องจัดเจ้าหน้าที่เข้ามาซ่อมแซม แก้ไข ภายในระยะเวลา ๔๘ ชั่วโมง และให้แล้วเสร็จโดยเร็วที่สุดภายใน ๗๒ ชั่วโมง นับตั้งแต่เวลาที่ได้รับแจ้งจาก สำนักงาน กสทช. หากผู้รับจ้างปฏิเสธหรือบิดพลิ้วไม่ทำการแก้ไขข้อบกพร่องดังกล่าว หรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการแก้ไขข้อบกพร่องนั้นเอง หรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นแทน โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นหรือชดใช้ค่าเสียหายคืนให้แก่ผู้ว่าจ้างแล้วแต่กรณี

ข้อ ๗. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือบางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน ทั้งนี้ นอกจากในกรณีที่สัญญานี้จะได้ระบุไว้เป็นอย่างอื่น ความยินยอมดังกล่าวไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง ตัวแทน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างและของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

ข้อ ๘. การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้รับจ้างยินยอมให้คณะกรรมการตรวจการจ้างที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้ง มีอำนาจที่จะตรวจสอบและควบคุมงานเพื่อให้เป็นไปตามเอกสารสัญญา และมีอำนาจที่จะสั่งแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือ ตัดทอนซึ่งงานตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตาม คณะกรรมการตรวจการจ้างมีอำนาจที่จะสั่งให้หยุดกิจการนั้นชั่วคราวได้ ความล่าช้าในกรณีเช่นนี้ผู้รับจ้างจะถือเป็นเหตุขอขยายวันทำการออกไปมิได้

ข้อ ๙. งานพิเศษและการแก้ไขงาน

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะสั่งให้ผู้รับจ้างทำงานพิเศษซึ่งไม่ได้แสดงไว้ หรือรวมอยู่ในเอกสารสัญญา หากงานพิเศษนั้น ๆ อยู่ในขอบข่ายทั่วไป แห่งวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างยังมีสิทธิสั่งให้เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขข้อกำหนดต่าง ๆ ในเอกสารสัญญานี้ด้วย โดยไม่ทำให้สัญญาเป็นโมฆะแต่อย่างใด

อัตราค่าจ้างหรือราคาที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ให้กำหนดใช้สำหรับงานพิเศษ หรืองานที่เพิ่มเติมขึ้น หรือตัดทอนลงทั้งปวงตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หากในสัญญาไม่ได้กำหนดไว้ถึงอัตราค่าจ้างหรือราคาใด ๆ ที่จะนำมาใช้สำหรับงานพิเศษหรืองานที่เพิ่มขึ้นดังกล่าว ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างจะได้ตกลงกันที่จะกำหนดอัตราหรือราคา รวมทั้งการขยายระยะเวลา (ถ้ามี) กันใหม่เพื่อความเหมาะสม

/ ข้อ ๑๐. ค่าปรับ

ข้อ ๑๐. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่ได้ดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในสัญญา และ ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนร้อยละ ๐.๒ (ศูนย์จุดสอง) ต่อวัน ของจำนวนงานที่ผู้รับจ้างยังไม่ได้ดำเนินการให้แล้วเสร็จและส่งมอบ นับตั้งแต่วันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญานี้จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้าง หรือจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา

นอกจากนี้ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับ และค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญานี้ หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตาม ข้อ ๑๑. ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้ง ข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๑๑. สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จได้ ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่รับจ้างทำงานนั้นต่อมีสิทธิใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ ตลอดจนสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ซึ่งเห็นว่าจะต้องสงวนเอาไว้เพื่อการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ตามที่จะเห็นสมควร

ข้อ ๑๒. การกำหนดค่าเสียหาย

ค่าปรับหรือค่าเสียหายซึ่งเกิดขึ้นจากผู้รับจ้างตามสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ค้างจ่ายได้ทันทีโดยไม่ต้องบอกสงวนสิทธิ์แต่อย่างใด และ/หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาก็ได้

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญานี้ที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ และค่าเสียหายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมดโดยไม่มีดอกเบี้ย

ข้อ ๑๓. การขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดตามกฎหมายทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนพ้นกำหนดเวลาในสัญญา เพื่อขอขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิ์เรียกร้องในการที่ขอขยายเวลาทำงานออกไป โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่าย ผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดแจ้ง หรือผู้ว่าจ้างทราบดีอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

/สัญญานี้ทำขึ้น...

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ) .....(ผู้ว่าจ้าง)
(นายฐากร ตัณฑสิทธิ์)
เลขาธิการคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง
กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ

(ลงชื่อ) .....(ผู้รับจ้าง)
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นภัทร สระเอี่ยม)

(ลงชื่อ) .....(พยาน)
(นายฉันทพัทธ์ ขำโคกกรวด)

(ลงชื่อ) .....(พยาน)
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ธเนศ พัฒนธาดาพงษ์)

ภาคผนวก ๑

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference)
ส่วนที่ 1: รายละเอียดเงื่อนไข และข้อกำหนดทั่วไป
โครงการจ้างทำและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล

1. หลักการและเหตุผล

สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (สำนักงาน กสทช.) เป็นหน่วยงานอิสระของรัฐ ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการจัดสรรคลื่นความถี่และกำกับการประกอบกิจการวิทยุ กระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์และกิจการโทรคมนาคมให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน

สำนักงาน กสทช.ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development) โดยเฉพาะการบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในหลายๆ ด้าน เพื่อให้การบริหารจัดการด้านบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีความจำเป็นต้องจัดหาระบบสารสนเทศเพื่อช่วยในการบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลและพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการทำงานของพนักงานสำนักงาน กสทช.

2.2 เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้มีมาตรฐานที่ดี มีความยืดหยุ่น คล่องตัว และรองรับการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงต่อไปในอนาคตได้

2.3 เพื่อสร้างนวัตกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล

2.4 เพื่อสร้างระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีศักยภาพ และได้รับการยอมรับ

2.5 เพื่อสร้างความสะดวกในการควบคุมและตรวจสอบระบบให้ถูกต้อง โปร่งใส

3. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

3.1 ผู้รับจ้างต้องเป็นสถาบันการศึกษาของรัฐ หรือ สถาบันทางวิชาการของรัฐ ที่ขึ้นทะเบียนผู้รับจ้างกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษากระทรวงการคลัง ประเภท A

3.2 ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของสำนักงาน หรือ ของทางราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้วตามระเบียบของสำนักงานหรือทางราชการอื่น

3.3 เป็นสถาบันที่มีประสบการณ์ในด้านการให้คำปรึกษา จัดหา และพัฒนาระบบสารสนเทศให้กับหน่วยงานภาครัฐ ไม่น้อยกว่า 2 โครงการ ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา

3.4 คณะผู้รับจ้างต้องประกอบด้วยผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์ ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

3.5 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ประกวดราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

4. ขอบเขตการดำเนินงาน

4.1 ทีมงานผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบดำเนินการศึกษาตรวจสอบและวิเคราะห์ระบบปัจจุบันและกระบวนการต่างๆ ด้านบริหารงานทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน กสทช. ทั้งหมด หากทีมงานผู้รับจ้างเห็นว่าขั้นตอนการปฏิบัติงาน และ โครงสร้างของสำนักงาน กสทช. ในปัจจุบันไม่อาจตอบสนองต่อระบบที่เสนอได้ ทีมงานผู้รับจ้างอาจเสนอวิธีการ และ แนวทางการปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานให้สำนักงาน กสทช. พิจารณาเพื่อให้การใช้งานระบบได้ประสิทธิภาพสูงสุด

4.2 ทีมงานผู้รับจ้าง ต้อง Implement ระบบบริหารจัดการทรัพยากบุคคล ตามข้อกำหนด ให้สามารถนำมาใช้งานได้สอดคล้องกับการทำงานของสำนักงาน กสทช.

4.3 ทีมงานผู้รับจ้าง ต้องจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ต่างๆ สำหรับสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจตามโครงการของสำนักงาน กสทช. โดยมีรายละเอียดตามข้อกำหนด

4.4 ทีมงานผู้รับจ้าง จะต้องดำเนินการติดตั้งระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ให้แก่สำนักงาน กสทช.

4.5 ทีมงานผู้รับจ้าง ต้องดำเนินการโอนย้ายข้อมูลระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล จากฐานข้อมูลเดิมไปสู่ฐานข้อมูลใหม่และการเชื่อมต่อกับระบบความปลอดภัยกลาง ของสำนักงาน กสทช.

4.6 ทีมงานผู้รับจ้าง ต้องดำเนินการฝึกอบรมการใช้งานระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ให้แก่สำนักงาน กสทช. ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.7 ทีมงานผู้รับจ้าง ต้องดำเนินการจัดทำคู่มือในการบำรุงรักษาระบบบริหารการเงินการบัญชี ระบบการจัดการรายได้ และระบบบริหารสินทรัพย์และการพัสดุ ในรูปแบบเอกสาร และซอฟต์ไฟล์ลง CD ให้แก่สำนักงาน กสทช. จำนวน 5 ชุด

5. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ

ระยะเวลาในการดำเนินการ 360 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

6. งบประมาณ

วงเงินรวมทั้งสิ้น 50,000,000 บาท (ห้าสิบล้านบาทถ้วน)

7. การส่งมอบงาน

ทีมงานผู้รับจ้าง จะต้องส่งมอบระบบฯ และเอกสารทั้งหมด ภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา และต้องจัดให้มีการประชุมเพื่อสรุปผลความคืบหน้าของการดำเนินงานให้แก่คณะกรรมการกำกับงานของสำนักงาน กสทช. ได้รับทราบเป็นระยะๆ ดังนี้

7.1 <u>งวดงานที่ 1</u> : ภายใน 15 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา
ส่งมอบเอกสารแผนการดำเนินโครงการ ในรายละเอียด ในระดับสัปดาห์

7.2 <u>งวดงานที่ 2</u> : ภายใน 45 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา
ส่งมอบเอกสารผลการศึกษาวิเคราะห์ความต้องการเบื้องต้น ของระบบงานฯ ของสำนักงาน กสทช.

7.3 งวดงานที่ 3 : ภายใน 150 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

ส่งมอบ

(7.3.1) เอกสารผลการศึกษาวิเคราะห์ความต้องการระบบงานคอมพิวเตอร์ของสำนักงาน กสทช. ที่ได้รวบรวมและวิเคราะห์ความต้องการ (Requirement Analysis) และ ขอบเขตของงาน (Scope of Work) โดยระบุรายละเอียดถึงความต้องการของระบบงาน

(7.3.2) ผลการวิเคราะห์และออกแบบระบบงาน(BusinessBlueprint)ประกอบด้วยเอกสาร Work Flow, Process Model และ Data Model

(7.3.3) รายการ User Interface และ Report

(7.3.4) รายละเอียดหลักสูตรและแผนการฝึกอบรมตามโครงการ

7.4 งวดงานที่ 4 : ภายใน 300 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

ส่งมอบ

(7.4.1) ระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล พร้อมการติดตั้งระบบให้สามารถทำงานร่วมกับระบบสารสนเทศหลักของสำนักงาน กสทช.ได้

(7.4.2) งานโอนย้ายข้อมูลระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล จากฐานข้อมูลเดิมไปสู่ฐานข้อมูลใหม่และการเชื่อมต่อกับระบบความปลอดภัยกลางของสำนักงาน กสทช.

(7.4.3) รายงานผลสรุปการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ทางด้านเทคนิค

(7.4.4) เอกสารผลการทดสอบระบบงาน Test Case และ Test Script

(7.4.5) ส่งมอบและติดตั้งระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และซอฟต์แวร์ พร้อมคู่มือ

7.5 งวดงานที่ 5 : ภายใน 360 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

ส่งมอบ

(7.5.1) ส่งมอบคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ในรูปแบบเอกสาร และ CD ตามจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(7.5.2) ฝึกอบรมผู้ดูแลระบบ จำนวนอย่างน้อย 10 คน

(7.5.3) ฝึกอบรมผู้ใช้งานระบบหรือผู้ปฏิบัติงาน จำนวนอย่างน้อย 30 คน

8. งวดการจ่ายเงิน

สำนักงาน กสทช. จะชำระเงินให้แก่ผู้ผู้ชนะการประกวดราคา เมื่อผู้ชนะการประกวดราคาได้ส่งมอบระบบฯ ตาม งวดงานที่ 1 – งวดงานที่ 5 โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน กสทช. ว่าการดำเนินการเป็นไปอย่างครบถ้วน โดยการชำระเงินแบ่งออกเป็นงวด ๆ ดังนี้

งวดเงินที่ 1: ชำระเงินเป็นจำนวน 10% ของจำนวนเงินตามสัญญา เมื่อผ่านการตรวจรับ งานในงวดงานที่ 1 และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับงานของสำนักงาน กสทช.เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดเงินที่ 2: ชำระเงินเป็นจำนวน 25% ของจำนวนเงินตามสัญญา เมื่อผ่านการตรวจรับงานในงวดงานที่ 2 และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับงานของสำนักงาน กสทช.เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดเงินที่ 3: ชำระเงินเป็นจำนวน 30% ของจำนวนเงินตามสัญญา เมื่อผ่านการตรวจรับงานในงวดงานที่ 3 และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับงานของสำนักงาน กสทช.เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดเงินที่ 4: ชำระเงินเป็นจำนวน 25% ของจำนวนเงินตามสัญญา เมื่อผ่านการตรวจรับงานในงวดงานที่ 4 และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับงานของสำนักงาน กสทช.เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดเงินที่ 5: ชำระเงินเป็นจำนวน 10% ของจำนวนเงินตามสัญญา เมื่อผ่านการตรวจรับงานในงวดงานที่ 5 และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับงานของสำนักงาน กสทช.เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

9. เงื่อนไขการรับประกัน

9.1 จะต้องบำรุงรักษา และรับประกันการใช้งานระบบ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ต่างๆ และซอฟต์แวร์ระบบที่นำเสนอ ตลอดจนจะต้องรับผิดชอบดูแลแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในระบบ รวมทั้งปรับแต่งระบบให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

9.2 การรับประกันตาม ข้อ 9.1 และมีระยะเวลาทั้งสิ้นอย่างน้อย 1 ปี โดยนับตั้งแต่วันที่สำนักงาน กสทช. ได้รับมอบระบบงานไว้ใช้งานโดยสมบูรณ์ทั้งระบบ หากมีการชำรุดบกพร่องหรือข้อขัดข้องอันเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ ผู้รับจ้างจะต้องจัดเจ้าหน้าที่เข้ามาซ่อมแซม แก้ไข ภายในระยะเวลา 48 ชั่วโมง และให้แล้วเสร็จโดยเร็วที่สุดภายใน 72 ชั่วโมง นับตั้งแต่เวลาที่ได้รับแจ้งจากสำนักงาน กสทช. โดยไม่คิด ค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ สำนักงาน กสทช. สามารถดำเนินการปรับผู้รับจ้างได้โดยเป็นไปตามเงื่อนไขการปรับในข้อ 10.

9.3 จะต้องมี Help Desk ซึ่งสามารถติดต่อประสานงานและร้องขอความช่วยเหลือให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์ ได้ทุกวันและตลอด 24 ชั่วโมง

10. เงื่อนไขการปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานหรือการซ่อมแซม แก้ไข ตามการรับประกันล่าช้ากว่ากำหนด ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่สำนักงาน กสทช.เป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.01 ของวงเงินค่าจ้างเต็มตามสัญญา นับแต่วันที่ล่วงเลยกำหนดเวลาส่งมอบงาน จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบระบบงานนั้นๆ ให้แก่สำนักงาน กสทช. ครบถ้วนแล้วเสร็จ หรือจนถึงวันบอกเลิกสัญญาแล้วแต่กรณี

11. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

11.1 มีเครื่องมือสนับสนุนการตัดสินใจ ในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภายในองค์กรของผู้บริหาร

11.2 ลดเวลาและขั้นตอนที่ไม่จำเป็นในการดำเนินการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภายในองค์กร

11.3 นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาช่วยในการดำเนินงาน เพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

11.4 ลดการใช้งานกระดาษในการดำเนินงานภายในองค์กร

ส่วนที่ 2 : ข้อกำหนดของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์

โครงการจัดหาและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล
สำนักงาน กสทช.

ขอบเขต และคุณลักษณะเฉพาะของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ ที่ผู้ชนะการประกวดราคาจะต้องจัดหา มีรายละเอียดความต้องการดังต่อไปนี้

1. **ตู้สำหรับติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายชนิด Blade(Enclosure/Chassis)จำนวน 1 ตู้ คุณลักษณะพื้นฐานดังนี้**
   - 1.1 สามารถติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายชนิด Blade ได้ไม่น้อยกว่า 6 เครื่อง
   - 1.2 มี Interconnect Module ที่ใช้ในการเชื่อมต่อ
     - 1.2.1 Ethernet ชนิด Gigabit 10/100/1,000 จำนวนไม่น้อยกว่า 2 หน่วย
     - 1.2.2 Fiber Channel จำนวนไม่น้อยกว่า 2 หน่วย เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบจัดเก็บข้อมูล (Storage) ของ สำนักงาน กสทช.
   - 1.3 มีระบบการจ่ายไฟฟ้าแบบ Redundant Power Supply หรือ Hot Swappable
   - 1.4 มีพัดลมหรืออุปกรณ์ระบายความร้อนทำงานแบบ Redundant หรือ Hot Swappable
   - 1.5 มีโปรแกรมสำหรับบริหารจัดการตู้ ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย
   - 1.6 ตู้สำหรับติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายชนิด Blade (Enclosure/Chassis) ที่เสนอต้องมีการรับประกันสินค้าทุกชิ้นส่วน ไม่น้อยกว่า 1 ปี และไม่ต่ำกว่าที่บริษัทผู้ผลิตรับประกัน

2. **เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเพื่อใช้เป็น Production Server, Development Server และ Testing Server จำนวน 3 เครื่อง คุณลักษณะพื้นฐานดังนี้**
   - 2.1 เป็นแผงวงจรเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายชนิด Blade ที่มีเครื่องหมายการค้าเดียวกันกับ ตู้ สำหรับติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายชนิด Blade (Enclosure/Chassis) ที่นำเสนอ สามารถติดตั้ง และใช้งานร่วมกับ ตู้สำหรับติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายชนิด Blade (Enclosure/Chassis) ที่นำเสนอได้
   - 2.2 มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU)ขนาดไม่น้อยกว่า 4 แกนหลัก (4 core) สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) โดยเฉพาะ และมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาไม่น้อยกว่า 1.9 GHz จำนวนไม่น้อยกว่า 2 หน่วย
   - 2.3 CPU รองรับการประมวลผลแบบ 64 bit และมีหน่วยความจำแบบ Cache Memory ไม่น้อยกว่า 12 MB ต่อ Processor
   - 2.4 มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด ECC DDR3 หรือดีกว่า มีขนาดรวมไม่น้อยกว่า 32 GB
   - 2.5 มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Disk) ชนิด SAS หรือดีกว่า แบบ SAS Hot-Plug หรือ Hot Swap ที่มีความเร็วรอบไม่น้อยกว่า 10,000 รอบต่อนาที และมีขนาดความจุไม่น้อยกว่า 300 GB จำนวนไม่น้อยกว่า 2 หน่วยสนับสนุนการทำงาน แบบ Raid ไม่น้อยกว่า Raid 0, 1
   - 2.6 มีโปรแกรมสำหรับบริหารจัดการและดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์ ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย
   - 2.7 ติดตั้งซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการพร้อมใช้งานที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย
   - 2.8 ติดตั้งซอฟต์แวร์ระบบแม่ข่ายคอมพิวเตอร์เสมือนพร้อมใช้งานที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย

2.9 รองรับระบบปฏิบัติการ Windows 2008 Server, Red Hat Enterprise Linux และ VMware Virtualization Software ได้เป็นอย่างน้อย

2.10 แผงวงจรเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายชนิด Blade ที่เสนอต้องมีการรับประกันสินค้าทุกชิ้นส่วนไม่น้อยกว่า 1 ปี

ส่วนที่ 3 : ข้อกำหนดของระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล

โครงการจัดหาและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล
สำนักงาน กสทช.

ขอบเขต และคุณลักษณะเฉพาะของระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ที่ผู้ชนะการประกวดราคาจะต้องจัดหา มีรายละเอียดความต้องการดังต่อไปนี้

1. ข้อกำหนดความต้องการของระบบงานทั่วไปโดยรวม (General Requirement)

1.1 เป็นซอฟต์แวร์สำเร็จรูป (Software Package) สำหรับใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล โดยมีฟังก์ชั่นครอบคลุมทั้งการกำหนดโครงสร้างองค์กร ตำแหน่งงาน ข้อมูลพนักงาน ค่าตอบแทน สวัสดิการ การพัฒนาบุคลากร และการประเมินสมรรถนะ (Competency) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.2 สามารถทำงานร่วมกับระบบบริหารการเงินการบัญชี ระบบการจัดการรายได้ และระบบบริหารสินทรัพย์และการพัสดุของสำนักงาน กสทช. โดยผสานฟังก์ชั่นการทำงานทั้งหมดดังกล่าวแบบเป็นเนื้อเดียวกันได้ (Fully Integration)

1.3 สามารถทำงานร่วมกับอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.4 เป็นซอฟท์แวร์ที่มีลิขสิทธิ์อย่างถูกต้องตามกฎหมาย โดยมีรายการและจำนวนอย่างน้อยดังนี้

1.4.1 ระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล จำนวน 30 Licenses

1.4.2 ระบบงานย่อย Payroll ครอบคลุมการทำงานของพนักงาน จำนวน 1,000 คน

1.5 มีรูปแบบการแสดงผลเมนูบาร์ และการเรียกใช้ฟังก์ชั่นต่างๆ ในรูปแบบภาษาไทยทั้งหมด ยกเว้นในส่วนที่จำเป็นซึ่งไม่มีคำแปลเป็นภาษาไทยหรือเมื่อแปลแล้วไม่ได้ความที่ชัดเจน ให้มีรูปแบบเป็นภาษาอังกฤษได้

1.6 สามารถกำหนดหมายเลข เลขที่ และรหัส (Code) ที่ใช้ในการอ้างอิงข้อมูลต่างๆ ภายในระบบงานได้ และจะต้องปรับปรุงหรือกำหนดรหัสต่างๆใหม่ได้

1.7 ระบบงานต้องสนับสนุนการใช้งานที่สะดวก

1.8 มีระบบรักษาความปลอดภัยของระบบที่น่าเชื่อถือ สามารถป้องกันบุคคลผู้ไม่มีสิทธิเข้ามาเรียกดูหรือแก้ไขข้อมูลได้ และจะต้องมีการกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานและระดับการเข้าถึงข้อมูลในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน

1.9 มีสถาปัตยกรรมแบบเปิด (Multiple Platforms) และ Web Technology Ready

1.10 ระบบสามารถ Drill Down ลงไปยังรายการได้

1.11 ต้องสามารถประมวลผลแบบ online ได้พร้อมๆ กัน และสามารถสั่งประมวลผล และบันทึกผลลงในฐานข้อมูลกลางทันทีที่ทำรายการเสร็จสิ้น

1.12 ต้องสามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล (Validation) ณ จุดที่ทำการป้อนข้อมูลและต้องตรวจสอบ ควบคุมการบันทึก การเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้

1.13 ต้องมีวิธีปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ใช้งานง่าย สะดวก รวดเร็ว ถูกต้องด้วย (Graphical User Interface: GUI)

1.14 ต้องสามารถแสดงผลลัพธ์ (Output) ได้ทั้งรูปแบบบนจอภาพ เครื่องพิมพ์ แฟ้มข้อมูล

1.15 ในการพิมพ์รายงานต้องสามารถกำหนดเงื่อนไขการพิมพ์ได้หลายเงื่อนไข และสามารถเลือกเครื่องพิมพ์/ชนิดของเครื่องพิมพ์ รวมทั้งสามารถเรียกดูรายงานได้ก่อนสั่งพิมพ์ (Preview) โดยผู้ควบคุมดูแลระบบ สามารถควบคุมการพิมพ์และตรวจสอบสถานะของการพิมพ์ได้

1.16 ต้องสามารถบันทึก ประมวลผล จัดทำรายงานบนจอภาพ และเครื่องพิมพ์ได้ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

1.17 ต้องสามารถกำหนดวันทำการ วันหยุด หรือวันนักขัตฤกษ์ได้

1.18 ต้องมีระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล โดยผู้ควบคุมดูแลระบบสามารถกำหนดรหัสประจำตัวผู้ใช้ /รหัสผ่าน กลุ่มผู้ใช้ ระดับการเข้าถึงข้อมูล โดยทั้งสามารถตรวจสอบการทำงานของผู้ใช้ โดยมีจอภาพสำหรับการกำหนดและการตรวจสอบ

1.19 ต้องสามารถเก็บสถิติและรายละเอียดการใช้งานของผู้ใช้เป็นรายบุคคลได้

1.20 ต้องมี Import and Export Facility เพื่ออำนวยความสะดวกในการถ่ายเทข้อมูลออกจากฐานข้อมูล และนำข้อมูลเข้าสู่ฐานข้อมูล

1.21 มี On-Line Help สำหรับเรื่องทั่วไป และ สำหรับขั้นตอนการใช้งานซอฟต์แวร์นี้

1.22 สามารถให้ผู้ใช้กำหนดหน้าตาและรูปแบบของระบบที่ใช้ในการป้อนข้อมูลเพื่อให้เหมาะสมกับการทำงานของแต่ละผู้ใช้แต่ละรายได้ โดยการกำหนดและปรับรูปแบบของหน้าจอที่ใช้ในการป้อนข้อมูลนั้นผู้ใช้จะต้องสามารถทำได้ด้วยตัวเองได้โดยไม่ยุ่งยาก เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการป้อนข้อมูลในกับผู้ใช้และการแก้ไขรูปแบบหน้าจอการป้อนข้อมูลที่อาจจะมีขึ้นในภายหลังได้

1.23 สามารถแสดงเครื่องหมายเพื่อเป็นตัวช่วยในการป้อนข้อมูลเข้าระบบงาน กล่าวคือ เครื่องหมายที่บอกว่าช่องข้อมูลไหนเป็นข้อมูลบังคับที่ต้องกรอกหรือช่องไหนเป็นไม่บังคับจะกรอกหรือไม่กรอกข้อมูลก็ได้ รวมถึงเครื่องหมายที่แสดงว่าช่องนี้ห้ามมีการแก้ไขเป็นต้นเพื่ออำนวยความสะดวกและความเข้าใจง่ายในการป้อนข้อมูลให้กับผู้ใช้งาน

1.24 สามารถให้ผู้ใช้งานสามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบหน้าตาของรายงานได้เอง รวมทั้งยังสามารถ import ข้อมูลออกมาได้ในรูปแบบต่างๆ ดังต่อไปนี้ Word, XML, Excel

1.25 การทำงานของ Application เป็นการทำงานบนเทคโนโลยีเปิดสามารถพัฒนาปรับปรุงระบบงานได้อย่างต่อเนื่อง โดยพัฒนาจากเครื่องมือมาตรฐานตัวเดียวกันทุกระบบ

2. ระบบงานที่ต้องติดตั้ง

2.1 ระบบงานย่อย Position Management ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

2.1.1 แสดงให้เห็นสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน ได้แก่ สำนักงาน ส่วนงาน ตำแหน่งหน้าที่ และระดับชั้นองค์กรของพนักงาน ตามความต้องการของสำนักงาน กสทช. ได้

2.1.2 สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลพนักงาน ได้แก่ ระดับชั้นองค์การ ตำแหน่งหน้าที่ และเก็บประวัติ แก้ไขทั้งหมด โดยหลังการแก้ไขข้อมูลแล้วต้องมีผลให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องในระบบถูกแก้ไขตามอัตโนมัติได้

2.1.3 สามารถบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างงาน ได้แก่ หน้าที่ความรับผิดชอบของสำนัก ส่วนงาน ตำแหน่งงาน ความรู้ ประสบการณ์ คุณสมบัติสำหรับตำแหน่งงาน ค่างาน ระดับขั้นที่กำหนดไว้ในแต่ละตำแหน่งงาน โครงสร้างกระบอกเงินเดือนของตำแหน่งงาน และค่าตอบแทนสำหรับแต่ละตำแหน่งงาน Competencies และระดับ Competencies ที่ต้องการในแต่ละตำแหน่งงาน

2.1.4 สามารถเก็บข้อมูลชื่อย่อและชื่อเต็มของหน่วยงาน

2.1.5 สามารถระบุที่ตั้งหรือที่อยู่ของแต่ละหน่วยงาน

2.1.6 สามารถสร้างลำดับชั้นของสายการบังคับบัญชาได้ไม่จำกัด โดยผู้ใช้งานสามารถสร้างและปรับปรุงจากแผนภูมิ Organization Chart ได้ทันทีแบบ Interactive

2.1.7 สามารถเรียกดูผังโครงสร้างองค์กรได้จนถึงผู้ปฏิบัติงานที่อยู่ในแต่ละหน่วยงาน โดยแสดงข้อมูล Organization Chart เป็นแบบแผนภูมิผ่าน Web-based GUIs

2.1.8 สามารถสร้างรหัสหรือคีย์ของกลุ่มงาน ตำแหน่ง ได้โดยระบบ

2.1.9 สามารถสร้างชื่อตำแหน่งภายใต้กลุ่มงานได้

2.1.10 สามารถกำหนดวันที่มีผล สำหรับการสร้างหรือปรับปรุงโครงสร้างองค์กรได้ล่วงหน้า โดยผังโครงสร้างองค์กรใหม่นี้จะต้องได้รับการอนุมัติผ่านระบบก่อนจึงจะมีผลบังคับใช้

2.1.11 สามารถค้นหาหน่วยงาน ตำแหน่ง กลุ่มงานและข้อมูลต่างๆ ที่เก็บอยู่ในระบบได้

2.1.12 กำหนดคุณสมบัติที่ต้องการ และรู้คำอธิบายลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง อีกทั้งเก็บข้อมูลบุคลากร ที่ปฏิบัติหน้าที่ใน กสทช. แบบอื่นๆ ได้แก่ ข้อมูลผู้ปฏิบัติงานแบบ Outsource และผู้ปฏิบัติงานที่ถูกแต่งตั้งขึ้นแบบอนุกรรมการ / กรรมการ

2.1.13 กำหนดให้มีตำแหน่งว่างได้

2.1.14 ในการสร้างตำแหน่ง 1 ครั้ง สามารถระบุจำนวนอัตราตำแหน่งที่ต้องการได้

2.1.15 กำหนดรหัสผู้ปฏิบัติงานให้ถือครองตำแหน่งและหน่วยงานได้

2.1.16 กำหนดโครงสร้างเงินเดือนให้กับกลุ่มงานหรือตำแหน่งได้

2.1.17 การโยกย้ายตำแหน่งสามารถกำหนดวันที่มีผลของตำแหน่งภายใต้หน่วยงานให้ใหม่ได้

2.1.18 ในกรณีที่มีการยุบรวมหน่วยงาน ตำแหน่งหรือกลุ่มงาน ระบบต้องจัดเก็บประวัติข้อมูลเดิมไว้

2.1.19 สามารถกำหนดสิทธิ์การใช้งานให้กับหัวหน้างานเพื่อให้ดูแลหน่วยงานของตนเองและหน่วยงานภายใต้ได้

2.1.20 รองรับและสนับสนุนการวางแผนอัตรากำลังได้โดยสามารถวางแผนทดแทนอัตรากำลังตามคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานได้

2.1.21 สามารถเก็บข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคุณสมบัติและกำหนดระดับของแต่ละคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน และสามารถจัดกลุ่มตามคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน รวมทั้งสามารถกำหนดและแสดงเส้นทางอาชีพของผู้ปฏิบัติได้

2.1.22 สามารถกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับแต่ละหน่วยงาน และสามารถปรับเปลี่ยนอัตรากำลังของผู้ปฏิบัติได้

2.1.23 สามารถแสดงสถานะของข้อมูลปัจจุบันและย้อนหลังเกี่ยวกับโครงสร้างองค์กรและอัตรากำลังได้

2.1.24 สามารถแสดงสถานะตำแหน่งที่ว่างอยู่ทั้งสถานะจริงและการคาดการณ์ในอนาคตได้แก่ การลาออกเกษียณอายุก่อนกำหนด การหมดสัญญาจ้างได้ เพื่อดำเนินการรับผู้ปฏิบัติงานใหม่หรือจัดสรรอัตราทดแทนได้

2.2 ระบบงานย่อย Employee Data ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

2.2.1 ต้องมีการจัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลจ้างงาน ข้อมูลรายได้ ข้อมูลครอบครัว ข้อมูลการศึกษา (โดยสามารถกำหนดข้อมูลวุฒิการศึกษาหลักได้) ข้อมูลความชำนาญพิเศษ เพื่อใช้ในการแสดงผลและออกรายงานได้

2.2.2 ระบบสามารถบันทึกรายละเอียดการเคลื่อนไหวต่างๆ และข้อมูลเกี่ยวกับเครื่องราชฯ ของพนักงานได้ทั้งล่วงหน้าและย้อนหลัง และจัดเก็บในแฟ้มประวัติโดยไม่ต้องบันทึกซ้ำ โดยประเภทการเคลื่อนไหวสามารถกำหนดได้โดยไม่จำกัด

2.2.3 สามารถตรวจสอบรายชื่อพนักงานที่ถึงกำหนดการทดลองงาน และบันทึกผลการประเมินในรายละเอียด สามารถถ่ายโอนข้อมูลของพนักงานที่ลาออกและกลับเข้ามาทำงานใหม่ โดยการแก้ไขข้อมูลเดิมที่มีอยู่พร้อมทั้งระบุเงื่อนไขการต่ออายุงานใหม่ได้

2.2.4 สามารถกำหนดรหัสประจำตัวผู้ปฏิบัติงานได้ทั้งแบบอัตโนมัติและแบบบันทึกให้กับผู้ปฏิบัติงานในวันแรกที่เริ่มมาปฏิบัติงานได้

2.2.5 สามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบงานย่อยบริหารโครงสร้างและอัตรากำลัง เพื่อเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลัง การเลื่อนตำแหน่งการแต่งตั้ง การโยกย้าย และการปรับโครงสร้างอัตรากำลังได้

2.2.6 สามารถจัดการกระบวนการพ้นสภาพของผู้ปฏิบัติงานได้ทุกประเภท ได้แก่ การลาออก การเกษียณอายุ การปรับลดอัตรากำลัง การสิ้นสุดสัญญา การเลิกจ้าง และถึงแก่ความตาย

2.2.7 สามารถบันทึกรายละเอียดการพ้นสภาพ และสาเหตุของการพ้นสภาพได้

2.2.8 สามารถเรียกดูข้อมูลพนักงานเพื่อพิมพ์บัตรพนักงานและจัดเก็บข้อมูลบัตรพนักงานที่เข้ามาปฏิบัติงานภายใน กสทช. ได้

2.2.9 สามารถเรียกดูข้อมูลพนักงานตามสิทธิ์ที่กำหนดให้กับหน่วยงานภายในของกสทช. ผ่านระบบ Employee Self Service (ESS) ได้แก่ หน่วยงานที่ให้บริการข้อมูลภายในสำนักงาน (Call Center)

2.3 ระบบงานย่อย Employee Relations ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

2.3.1 สามารถเพิ่ม แก้ไขและลบข้อมูลระเบียบงานว่าด้วยวินัยโทษทางวินัย และการสอบสวนพนักงานผ่านระบบได้

2.3.2 สามารถบันทึก แก้ไข และลบข้อมูลผลการสอบสวนทางวินัยพนักงานแต่ละคน เชื่อมกับประวัติพนักงานได้

2.3.3 สามารถเรียกดูข้อมูลการสอบสวนทางวินัยพนักงานแต่ละคนผ่านหน้าจอระบบเฉพาะกลุ่มคนและบุคคลที่ได้รับอนุญาตตามสิทธิ์ที่กำหนดได้

2.3.4 สามารถบันทึกแก้ไขข้อมูลเกี่ยวกับบทลงโทษทางวินัย ได้แก่ แสดงวันที่เริ่มต้น สิ้นสุดของการดำเนินการทางวินัย โทษทางวินัย ฐานความผิด ติดตาม/แสดงสถานะ และการดำเนินการทางวินัยได้

2.3.5 สามารถจัดเก็บข้อมูลประวัติการผิดกฎระเบียบ หรือความผิดทางวินัยของผู้ปฏิบัติงาน และผู้ปฏิบัติงานที่อยู่ระหว่างการสอบสวนผู้ปฏิบัติงานที่อยู่ระหว่างการพักงานได้

2.4 ระบบงานย่อย Training ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

2.4.1 สามารถทำการบันทึกข้อมูลการอบรมทั้งภายในและภายนอกองค์กรได้

2.4.2 แสดงรายการ Training Program แบ่งหลักสูตรตามกลุ่ม รวมทั้งแสดงชื่อหลักสูตรที่เป็น Prerequisite ของหลักสูตรนั้นๆ เชื่อมโยงข้อมูลไปยังระบบงานย่อย Career Development/Succession Planning, Recruitment, Performance Appraisal และ Employee Profile รวมทั้งประวัติพนักงานรายบุคคลได้

2.4.3 สามารถเรียกดูรายละเอียดหลักสูตร ซึ่งประกอบด้วยชื่อหลักสูตร รูปแบบการอบรม วัตถุประสงค์ เค้าโครงระยะเวลาการอบรม กลุ่มผู้เข้าอบรม วิธีประเมินผล เงื่อนไขการอบรม ประมาณค่าใช้จ่ายต่อหัว รายชื่อวิทยากรและสถาบันที่จัดอบรมตาราง Training Program ได้

2.4.4 สามารถแสดงประวัติอบรมของพนักงานรายบุคคล โดยแบ่งเป็น 2 หมวด คือ การอบรมภายใน และการอบรมภายนอก ซึ่งให้รายละเอียดเกี่ยวกับรายการหลักสูตร ช่วงเวลาที่เข้าอบรมและผลการทดสอบ Training Day ประกาศนียบัตร/วุฒิบัตร Attendance Record ค่าใช้จ่ายรวมต่อหลักสูตรและสถาบันที่จัดอบรม ประวัติการอบรมเชื่อมโยงข้อมูลไปยังระบบงานย่อย Career Development/Succession Planning ได้

2.4.5 สามารถแสดง บันทึก แก้ไขและลบข้อมูลหลักสูตรที่พนักงานเข้าอบรมก่อนเข้าเป็นพนักงานตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดได้

2.4.6 แสดงตารางฝึกอบรมตลอดทั้งปีที่แสดงรายชื่อหลักสูตรที่จัด เวลาและสถานที่จัดอบรมแต่ละวัน ซึ่งสามารถเรียกดูรายละเอียดหลักสูตร วัตถุประสงค์ กลุ่มผู้เข้าอบรม จำนวนวันอบรม เงื่อนไขการอบรมและข้อมูลอื่นๆ ตามความต้องการของสำนักงาน กสทช. ได้

2.4.7 พนักงานสามารถเรียกดูประวัติการฝึกอบรมได้ด้วยตนเองทั้งการอบรมภายในและภายนอก โดยเห็นข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ รายชื่อหลักสูตร และช่วงเวลาที่อบรมได้

2.4.8 ผู้บังคับบัญชาสามารถเรียกดูประวัติอบรมของพนักงานรายบุคคล เกี่ยวกับรายการหลักสูตร ช่วงเวลาที่เข้าอบรมโดยสามารถเรียกดูโปรแกรมการฝึกอบรมได้

2.4.9 ผู้บังคับบัญชาสามารถส่งรายชื่อพนักงานเข้ารับการอบรมผ่านตารางปฏิทินการอบรมหรือแจ้งเปลี่ยนแปลงโดยเจ้าหน้าที่ดูแลการอบรม จะแจ้งยืนยันไปยังผู้บังคับบัญชาและพนักงานได้

2.4.10 พนักงานสามารถแสดงความจำนงในการลงทะเบียนอบรมในตารางปฏิทินการอบรมหรือแจ้งเปลี่ยนแปลงการอบรมโดยได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาระดับฝ่ายขึ้นไป และเจ้าหน้าที่ดูแลการอบรม จะแจ้งยืนยันมายังพนักงานและผู้บังคับบัญชาเพื่อทำการอนุมัติได้

2.4.11 สามารถรับลงทะเบียนผู้สนใจเข้ารับการอบรมผ่านระบบเพื่อจัดลำดับก่อนหลังสำหรับช่วยเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม กำหนดโควตาที่นั่งในการอบรมแต่ละหลักสูตรได้

2.4.12 พนักงานสามารถดูโปรแกรมฝึกอบรม และสมัครฝึกอบรมด้วยตนเองผ่านระบบโดยผ่านระบบย่อย Employee Self Service (ESS) ได้

2.4.13 สามารถกรอกผลการประเมินโดยผู้เข้าอบรม (Reaction) ของแต่ละหลักสูตรได้

2.4.14 สามารถกรอกผลการประเมินความรู้/ทักษะของผู้เข้าอบรมแต่ละหลักสูตร ได้แก่ ผลสอบ ผลการติดตามผลการนำความรู้/ทักษะไปใช้โดยสามารถกรอกข้อมูลเพิ่มเติมทุกครั้งที่มีการอบรมหลักสูตรนั้นๆ โดยผ่านระบบย่อย Employee Self Service (ESS) ได้

2.4.15 สามารถแสดง สืบค้น บันทึก แก้ไขและลบข้อมูลค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมแยกเป็นรายเดือน /รายไตรมาส/รายปี จำแนกเป็นหมวดค่าตอบแทนวิทยากร ค่าผู้รับจ้าง ค่าเอกสาร ค่าที่พัก ค่าเช่าสถานที่ ค่าอาหาร ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าอุปกรณ์ ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด และอื่นๆ ตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดได้

2.4.16 สามารถสืบค้นและแสดงรายงานรายชื่อพนักงาน หลักสูตร ประเภทการฝึกอบรม ช่วงเวลาอบรม ค่าใช้จ่ายหลักสูตรต่อคน Training Day ตามระยะเวลาที่กำหนดได้

2.5 ระบบงานย่อย Career Development ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

2.5.1 สามารถกำหนด Career path ของแต่ละสายงาน

2.5.2 สามารถกำหนดกฎเกณฑ์ในการที่พนักงานจะก้าวหน้าไปตาม Career path ที่กำหนดไว้ ได้แก่ Competency, การฝึกอบรม, งานที่ต้องผ่าน ได้

2.5.3 ระบบสามารถรองรับข้อมูลความต้องการในสายงานอาชีพ (Career Preference Data)

2.5.4 สามารถเก็บข้อมูล Career path ของพนักงานแต่ละคน

2.5.5 สามารถอนุญาตให้พนักงานประเมินตนเองเทียบกับตำแหน่งเป้าหมายนั้นๆ ได้แก่การนำ competency ของตนเองเปรียบเทียบ competency ของตำแหน่งงานที่พนักงานได้ก้าวหน้าไปในอนาคต และแสดงว่า พนักงานผู้นั้นยังขาดคุณสมบัติในเรื่องใดอยู่

2.5.6 สามารถสืบค้นและแสดงข้อมูลตำแหน่งงานที่สำคัญ (Critical Position's Data) ตามลักษณะงาน ระดับชั้น/ตำแหน่งหน้าที่ Competency และทักษะ ที่ระบุไว้ได้

2.5.7 สามารถสืบค้นและแสดงข้อมูลผู้ที่มีความสามารถที่จะทดแทนงานในแต่ละตำแหน่งงานโดยแสดงถึง ด้านทักษะความรู้ ความสามารถ ผลการปฏิบัติงาน ศักยภาพของพนักงาน มีระบบการตรวจสอบจับคู่ (Matching Process) แสดงความแตกต่างจากผลที่ได้ (Gaps Identification) แสดงและรองรับผลกระทบต่อเนื่องจากแผนการทดแทนตำแหน่งงานพร้อมทั้งกำหนดแผนการพัฒนาได้

2.5.8 สามารถแสดงข้อมูล Competency ของพนักงานแต่ละคนผ่านระบบงานย่อย Employee Self Service ได้

2.6 ระบบงานย่อย Profile Management ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

2.6.1 สามารถสร้าง Competency และจัดเก็บรายละเอียดของ Competency ได้ตามที่ต้องการ

2.6.2 สามารถสร้างคุณวุฒิ (Accomplishment) ได้แก่ Language, Degree, Certificate, Awards ได้ตามต้องการและจัดเก็บรายละเอียดของคุณวุฒิแต่ละประเภทได้ตามที่ต้องการ โดยผู้ใช้สามารถกำหนดและสร้างได้เอง

2.6.3 สามารถสร้างระดับความสามารถของ Profile (Competency, Accomplishment, Responsibility) ในแต่ละประเภทและคำอธิบายได้โดยง่ายและอิสระ

2.6.4 สามารถสร้าง Profile (Competency, Accomplishment, Responsibility) สำหรับแต่ละงานหรือบทบาทในการทำงาน (Role)

2.6.5 สามารถสร้าง Profile (Competency, Accomplishment, Responsibility) สำหรับแต่ละตำแหน่งงาน

2.6.6 สามารถสร้าง Profile (Competency, Accomplishment, Responsibility)สำหรับพนักงานได้

2.6.7 แสดงผลการประเมินระดับ Competency ของพนักงาน (ที่เปรียบเทียบกับระดับ Competency ที่ต้องการสำหรับตำแหน่งงานนั้น) และส่งผลไปยัง ระบบงานย่อย ต่อไปนี้ Training, Career Development/ Succession Planning, Performance Management

2.6.8 แสดงรายการหลักสูตรฝึกอบรมและโปรแกรมการพัฒนาสำหรับแต่ละ Competency

2.6.9 ประเมินผล Competency แบบ on line ได้โดยเชื่อมโยงกับแบบประเมินผลงานได้

2.6.10 ปรับแก้ผลการประเมินระดับ Competency โดยผู้บริหารสาย/ด้านขึ้นตรงในเวลาที่กำหนด

2.6.11 บันทึกการปรับแก้ระดับ Competency รายบุคคลได้ทุกครั้งที่มีการปรับแก้โดยฝ่ายบุคคล

2.6.12 ปรับระดับ Competency ที่ต้องการสำหรับตำแหน่งงานใหม่ในทันทีที่มีการโอนย้ายตำแหน่งงานและเก็บรักษาข้อมูลในตำแหน่งงานเดิมไว้เพื่อใช้เทียบเคียง

2.6.13 พนักงานสามารถรียกดู Profile ของตัวเอง และ update Profile ของตัวเองได้ โดยจะมีการส่งไปหา Manager เพื่อทำการ Approve โดยผ่านระบบย่อย Employee Self Service (ESS) ได้

2.6.14 สามารถเรียกดู profile ของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยผ่านระบบย่อย Employee Self Service (ESS) และ Web-based Organization Chart ได้

2.6.15 สามารถจัดทำ Gap Analysis เพื่อหาความต้องการในการพัฒนาพนักงานรายบุคคล

2.6.16 พนักงานสามารถกำหนดตำแหน่งงานที่สนใจ และเปรียบเทียบ Profile ของตนเองกับตำแหน่งที่สนใจได้

2.6.17 Manager สามารถกำหนดตำแหน่งงานที่น่าสนใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้

2.6.18 HR สามารถกำหนดตำแหน่งงานที่น่าสนใจให้พนักงานได้

2.7 ระบบงานย่อย Compensation ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

2.7.1 สามารถกำหนดโครงสร้างเงินได้ และมีโครงสร้างได้หลายๆ แบบ

2.7.2 สามารถเก็บโครงสร้างเงินเดือนปัจจุบันและย้อนหลังได้

2.7.3 สามารถกำหนดประเภทของการเลื่อนตำแหน่ง ได้แก่ การเลื่อนตำแหน่งประจำปี, การเลื่อนตำแหน่งตามเงื่อนไขการจ้าง และการเลื่อนตำแหน่งเนื่องจากการทดลองงานในตำแหน่งที่สูงกว่าได้

2.7.4 สามารถกำหนดตารางอัตราการปรับเงินเดือนเนื่องจากการเลื่อนตำแหน่งได้ (Promotion Increase Table)

2.7.5 ในกรณีที่พนักงานอายุงานในองค์กรไม่ครบปี ให้ระบบคำนวณตามสัดส่วนของอายุงาน

2.7.6 ให้ระบบทำการคำนวณเงินตกเบิกโดยคำนวณจากวันที่มีผล และจำนวนเดือนที่ตกเบิกได้โดยอัตโนมัติ

2.7.7 สามารถขึ้นเงินเดือนเป็นเปอร์เซ็นต์และหรือ เป็นขั้นเงินเดือน สำหรับผู้ปฏิบัติงานแต่ละกลุ่มและแต่ละระดับ

2.7.8 สามารถเชื่อมโยงผลลัพธ์จากการประเมินผลงานมาใช้เป็นเงื่อนไขในการขึ้นเงินเดือน

2.7.9 สามารถกำหนดฐานสำหรับการคำนวณ การปรับเปลี่ยนอัตราเงินเดือนใหม่ ได้แก่ การใช้ฐานเงินเดือน ณ สิ้นปีที่แล้วได้

2.7.10 สามารถส่งต่อข้อมูลเมื่อผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนเสร็จสิ้น และถึงระยะเวลาที่กำหนดการเลื่อนเงินเดือนไป update ข้อมูลผู้ปฏิบัติงานในระบบบริหารจัดการข้อมูลบุคลากร และระบบเงินเดือนสามารถดำเนินการจ่ายเงินเดือน และเก็บข้อมูลเป็นประวัติการเปลี่ยนแปลงเงินเดือนของผู้ปฏิบัติงาน

2.7.11 สามารถนำข้อมูลการเลื่อนขั้นเงินเดือนเก็บเป็นประวัติการเปลี่ยนแปลงเงินเดือนของผู้ปฏิบัติงาน

2.8 ระบบงานย่อย Employee Self Service ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

2.8.1 การติดต่อกับระบบสามารถทำผ่านด้วยระบบ Intranet/Internet

2.8.2 พนักงานสามารถดู/แก้ไข ข้อมูลส่วนตัว ได้แก่ ข้อมูลบุคคลในครอบครัวของพนักงานในส่วนที่ได้รับอนุญาตได้

2.8.3 พนักงานสามารถดูข้อมูลทั่วไปของพนักงานในองค์กรตาม Field ที่ได้กำหนดไว้ ได้แก่ ชื่อ ตำแหน่งหน้าที่ สังกัด ตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดได้

2.8.4 สามารถกำหนดลำดับการอนุมัติและพิจารณาเอกสารตามสายการบังคับบัญชาได้

2.8.5 มีระบบ notify อัตโนมัติไปยังอีเมล์หลักที่ระบุไว้ในข้อมูลของพนักงาน และแจ้งเตือนผ่าน Employee Self Service ในกรณีที่เอกสารที่เกี่ยวข้องมาถึง

2.8.6 กรณีที่เอกสารผู้อนุมัติไม่อนุมัติ จะต้องมีระบบแจ้งเตือนให้พนักงานทราบ

2.8.7 ผู้ที่ทำเอกสารผ่านระบบตามลำดับการอนุมัติเอกสารที่กำหนดไว้สามารถเช็ค Status ของเอกสารได้

2.8.8 สามารถรองรับการดูสิทธิประโยชน์ ที่นอกเหนือจากระบบสวัสดิการปัจจุบัน ได้แก่ ข้อมูลที่จอดรถ, ข้อมูลบ้านพัก ผ่านระบบ Employee Self Service ได้

2.8.9 สามารถรองรับการขอเอกสารรับรองสิทธิ์ ได้แก่ ใบรับรองเงินเดือน ผ่านระบบ Employee Self Service ได้

2.8.10 สามารถรองรับการขอเปลี่ยนเวลาทำงาน (Shift) การขอทำงานล่วงเวลา (OT) ได้

2.8.11 สามารถรองรับการเบิกค่ารักษาพยาบาล และเบิกจ่ายสวัสดิการต่างๆ ได้

2.9 ระบบงานย่อย Payroll ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

2.9.1 รองรับพนักงานได้หลายประเภทและหลายกลุ่มการจ่าย

2.9.2 รองรับการกำหนดรายได้และรายการหักได้หลายประเภท

2.9.3 รองรับรายได้ทั้งที่ต้องนำมาคำนวณภาษี และที่ไม่ต้องนำมาคำนวณภาษี

2.9.4 รองรับรายได้ประเภท 40(1), 40(2) ได้ตามที่สรรพากรกำหนด

2.9.5 รองรับการคำนวณการหักภาษี ได้แก่ แบบหัก ณ ที่จ่าย ออกให้ครั้งเดียว ออกให้ตลอดไป

2.9.6 รองรับการโอนข้อมูลชั่วโมงการทำงานล่วงเวลามาจากระบบ Time Attendance and overtime

2.9.7 สามารถรองรับรายการ Leave without pay

2.9.8 รองรับการคำนวณภาษีตามกฎหมายในกรณีพนักงานเข้าระหว่างปี กรณีเงินเดือนขึ้นระหว่างปีและกรณีพนักงานลาออก ได้เป็นอย่างน้อย

2.9.9 รองรับการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่ใช้สำหรับการคำนวณ อัตราภาษี การหักลดหย่อน เงินประกันสังคม เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และอื่นๆ ที่กฎหมายกำหนด

2.9.10 สามารถคำนวณเงินสมทบประกันสังคมและเงินสะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ รวมถึงการจัดส่งข้อมูลไปยังส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

2.9.11 สามารถจัดทำสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพและคำนวณการหักเงินเข้ากองทุนฯ ได้

2.9.12 รองรับการคำนวณภาษีเงินได้ที่จ่ายครั้งเดียวเมื่อออกจากงาน (Termination Tax)

2.9.13 สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงรายได้โดยมีผลบังคับย้อนหลังตกเบิก (Retroactive) ตามแต่ละประเภทได้

2.9.14 สามารถรองรับการจ่ายโบนัสที่ไม่ตรงตามรอบการจ่ายเงินเดือน (Off cycle pay) และสามารถคำนวณภาษีโบนัสตามหลักเกณฑ์กรมสรรพากรได้

2.9.15 สามารถเตรียมข้อมูลเพื่อส่งธนาคารในรูปแบบ file เพื่อนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ Cash connect กับธนาคารเดิมที่สำนักงาน กสทช. ใช้งาน

2.9.16 สามารถพิมพ์ Pay Slip และใบรับรองเงินเดือนผ่านระบบ Employee Self Service ได้ และสามารถตรวจสอบข้อมูลย้อนหลังได้

2.9.17 รายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้แก่ ภ.ง.ด. 1, ภ.ง.ด.1 ก ใบคำนวณภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาประจำปีตามแบบ ภ.ง.ด. 90 และใบแนบใบคำนวณเงินได้บุคคลธรรมดาประจำปีตามแบบ ภ.ง.ด. 91 และใบแนบหนังสือรับรองภาษีการหักภาษี ณ ที่จ่าย สำหรับพนักงานแต่ละคน แบบข้อมูลค่าลดหย่อนของพนักงานแต่ละคน (แบบ ลย.01) (แบบ ลย.03) สำหรับส่งข้อมูลให้กรมสรรพากรเป็นรายงาน Media File และทางอินเตอร์เน็ตได้

2.9.18 สามารถเรียกดูรายงานต่างๆ ได้จากระบบและสามารถสั่งพิมพ์รายงานได้แบบ Real Time

2.9.19 สามารถรองรับการนำเข้าข้อมูล ที่มีจำนวนหลายรายการที่เกี่ยวกับรายการหักต่างๆ ตามประเภทการหัก

2.9.20 สามารถตรวจสอบข้อมูลการหยุดงานของลูกจ้างที่พ้นสภาพก่อนการผ่านทดลองงาน และสามารถหักเงินเนื่องจากการหยุดงานดังกล่าวออกจากเงินเดือนงวดสุดท้ายของลูกจ้างได้

2.10 ระบบงานย่อย Absence Management ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

2.10.1 สามารถกำหนดวันหยุดนักขัตฤกษ์และวันหยุดของพนักงาน ได้แก่ วันหยุดสำนักงาน กสทช. วันหยุดประจำปี และการหยุดประเพณีแยกตามสำนักงาน กสทช. ได้

2.10.2 สามารถกำหนดปฏิทินการทำงานได้

2.10.3 สามารถกำหนดประเภทการหยุดพักของการลาประเภทต่างๆ ได้แก่ พักผ่อน, ลากิจ, ลาป่วย และลาบวชได้

2.10.4 สามารถดูการลาสะสมของแต่ละประเภทได้ โดยสามารถดูเป็นรายเดือน ไตรมาส และปีได้

2.10.5 สามารถคำนวณสิทธิการพักผ่อนประจำปีได้

2.10.6 สามารถตรวจเช็คการคำนวณสิทธิการพักผ่อนประจำปีของพนักงานใหม่ที่มีการทดลองและผ่านการทดลองงานได้

2.10.7 สามารถ Carry forward สิทธิการลาไปใช้ในปีหน้าได้

2.10.8 มีระบบที่พนักงานสามารถขออนุมัติการลาและตรวจสอบข้อมูลการลาได้ด้วยตนเองผ่านระบบ Employee Self Service ได้

2.10.9 หัวหน้าสามารถอนุมัติการลา และตรวจสอบสิทธิ์ของพนักงานได้ตามอำนาจการอนุมัติขององค์กรผ่านระบบ Employee Self Service ได้

2.10.10 สามารถบันทึกประเภทการลาผ่านระบบ Employee Self Service และเมื่อได้รับอนุมัติการลาจากผู้มีอำนาจแล้ว ให้สามารถดึงข้อมูลการลาจากทุกหน่วยงานได้ เพื่อเก็บเป็นสถิติการลาและออกรายงานได้

2.10.11 สามารถกำหนดแก้ไขแผนการลาพักผ่อนล่วงหน้าตลอดทั้งปีเป็นรูปแบบปฏิทิน โดยปฏิทินที่แสดงต้องมีวันหยุดตามประกาศ

2.10.12 สามารถคำนวณจำนวนวันลาที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับในแต่ละปีตามสิทธิ์ และตรวจสอบจำนวนวันลาในแต่ละประเภท

2.10.13 สามารถคำนวณวันลาหยุดพักผ่อน โดยขึ้นอยู่กับเงื่อนไขที่กำหนดไว้ ได้แก่ อายุงาน ตำแหน่งวันลาสะสมจากปีก่อน (ตามปีปฏิทิน และวันเริ่มเข้าทำงานได้)

2.10.14 สามารถกำหนด แก้ไข ประเภทการลาและสิทธิ์การลาในแต่ละประเภท ตามกฎระเบียบที่กำหนด

2.10.15 สามารถคำนวณการเปลี่ยนวันลาที่ผู้ปฏิบัติงานมิได้ใช้สิทธิ์มาเป็นค่าตอบแทนตามที่กำหนด

2.10.15.1 สามารถเก็บข้อมูล พร้อมแสดงรายละเอียดและผลสรุปของข้อมูลการมาปฏิบัติงาน มาสาย การขาดงานและการลา

2.10.16 ผู้บังคับบัญชาสามารถแก้ไขวันขาดงานเป็นวันลาตามข้อมูลที่ได้รับอนุมัติของผู้ปฏิบัติงาน

2.10.17 สามารถแสดงข้อมูลรายงานพื้นฐาน ได้แก่ รายงานรายชื่อผู้ปฏิบัติงานที่มีคุณสมบัติใช้วันลาหยุดประจำปีและจำนวนวันลาสะสม, รายชื่อผู้ปฏิบัติงานตามประเภทการลา จำแนกตามส่วนหรือฝ่ายโดย กำหนดตามช่วงระยะเวลาที่กำหนด, ประวัติและสถิติ การลาหยุดของผู้ปฏิบัติงาน, รายชื่อผู้ปฏิบัติงานที่ลาโดยมิได้รับเงินเดือนหรือผู้ปฏิบัติงานชั่วคราว

2.10.18 สามารถรองรับการเข้างานที่ไม่ตรงเวลาที่กำหนด เนื่องจากติดภารกิจนอกสถานที่ปฏิบัติงาน โดยบุคลากรสามารถขออนุมัติผ่านระบบ Employee Self Service ไปยังผู้บังคับบัญชาตามสายงายของบุคลากรได้

2.11 ระบบงานย่อย Recruitment ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

2.11.1 สามารถบันทึกข้อมูลการขออนุมัติว่าจ้างงานได้ โดยกำหนดคุณสมบัติที่ต้องการในแต่ละตำแหน่ง

2.11.2 สามารถ Search ใบสมัครได้เองโดยต้นสังกัด

2.11.3 สามารถรองรับการสมัครงานผ่านระบบภายในและผ่าน Web Site ของสำนักงาน กสทช. ด้วยเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้สะดวก โดยระบบจัดให้มี Link บน Web Site ของสำนักงาน กสทช. เพื่อนำข้อมูลผู้สมัครเข้าสู่การกรอกข้อมูลและแนบเอกสารรายละเอียดการสมัครได้ และระบบจะสร้างรหัสของผู้สมัครเพื่อใช้ในการตรวจเช็คสถานะการสมัครงานได้

2.11.4 ระบบสามารถรองรับการบันทึกข้อมูล Competencies ของผู้สมัคร ได้แก่ หัวข้อ คะแนนที่ตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดได้

2.11.5 ผู้สมัครสามารถตรวจเช็คสถานการณ์สมัครงานของตนเองได้โดยผ่านทาง Web Site ของสำนักงาน กสทช. โดยใช้รหัสของผู้สมัครในการอ้างอิง ดูข้อมูล โดยระบบจัดให้มี Link บน Web Site ของสำนักงาน กสทช. เพื่อนำผู้สมัครเข้าสู่การตรวจเช็คสถานการณ์สมัครงานของตนเองได้

2.11.6 ระบบสามารถ Screen ผู้สมัครทั้งภายในและภายนอกที่เหมาะสม และ Mapping ผู้สมัครกับคุณสมบัติและความสามารถของทุกตำแหน่งงานได้

2.11.7 ระบบสามารถกำหนดช่วงเงินเดือนพร้อม Benefit ตามตำแหน่งองค์กร ระดับชั้นองค์กร มีเงื่อนไขในการคำนวณที่ชัดเจน ได้แก่ วุฒิการศึกษา,ประสบการณ์ทำงาน, ใบประกาศนียบัตร และหนังสือรับรองการผ่านอบรมของผู้สมัครได้

2.11.8 ระบบสามารถ update ข้อมูลพนักงานใหม่จำแนก Status เป็นอัตราใหม่หรือทดแทนได้

2.11.9 กรณีผู้สมัครได้รับการจ้างงานเป็นพนักงาน ระบบจะต้องสามารถ Track Record ได้ระหว่างข้อมูลผู้สมัครจาก Application Pool และข้อมูลผู้สมัครต้องโอนไปเป็นข้อมูลพนักงานโดยอัตโนมัติ โดยไม่ต้องป้อนข้อมูลซ้ำ

2.11.10 ระบบสามารถ Screen และ Mapping ใบสมัครกับคุณสมบัติและความสามารถได้ โดยสามารถแนะนำผู้สมัครที่มีคะแนนรวมสูงสุดได้

2.11.11 สามารถตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครกับคุณสมบัติที่ต้องการเพื่อทำการกรองผู้สมัครเบื้องต้นก่อนการสอบ

2.11.12 สามารถทำการคัดแยกผู้สมัครที่ผ่านการตรวจสอบและไม่ผ่านการตรวจสอบ เพื่อทำการสอบคัดเลือกได้

2.11.13 สามารถบันทึกคะแนนสอบของผู้สมัคร ได้แก่ คะแนนสอบข้อเขียน คะแนนสอบสัมภาษณ์ ได้

2.11.14 สามารถตรวจสอบรายชื่อผู้สมัคร ตามตำแหน่งงานว่างที่สมัครได้

2.11.15 สามารถแสดงรายชื่อของตำแหน่งงานว่างที่อยู่ระหว่างประกาศรับสมัครได้

2.11.16 สามารถดูรายงานสถานะต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินการสรรหาได้ว่าอยู่ในขั้นตอนใด

2.11.17 สามารถแสดงคุณสมบัติตำแหน่งคุณวุฒิและเงื่อนไขตามที่กำหนดในการสรรหา

2.11.18 สามารถเก็บข้อมูลเกี่ยวกับเอกสารหรือหลักฐาน เป็นรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของผู้สมัคร

2.11.19 สามารถอนุญาตให้หน่วยงานที่รอขออัตรากำลัง สามารถติดตามข้อมูลเพื่อดูสถานการณ์สรรหาของหน่วยงานตนเอง

2.12 ระบบงานย่อย Performance Appraisal ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

2.12.1 ระบบสามารถรองรับการกำหนดหัวข้อการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละระดับชั้นองค์กรหรือกลุ่มระดับชั้นองค์กรได้

2.12.2 ระบบสามารถรองรับการกำหนดหัวข้อการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละตำแหน่งหน้าที่ได้

2.12.3 ระบบสามารถรองรับการกำหนดหัวข้อการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละหน่วยงานได้

2.12.4 ระบบสามารถรองรับการกำหนดหัวข้อการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเป็นรายบุคคลได้

2.12.5 ผู้ประเมินสามารถกำหนดค่าน้ำหนักของแต่ละหัวข้อการประเมินได้

2.12.6 สามารถกำหนดรูปแบบของการประเมินผลการปฏิบัติงานในรูปแบบของ Template ได้ โดยสามารถเก็บและเรียกดูเวอร์ชั่นต่างๆ ของ Template ได้

2.12.7 สามารถระบุความเห็นที่มีต่อพนักงานในส่วนที่ปฏิบัติงานได้ดี และส่วนที่จะต้องแก้ไขปรับปรุง โดยสามารถระบุเป็นข้อๆ ได้

2.12.8 สามารถตัดเกรดพนักงานโดยคำนวณจากคะแนนการปฏิบัติงาน และสามารถคำนวณการขึ้นเงินเดือนโดยอัตโนมัติ โดยพิจารณาจากคะแนนหรือเกรดที่ได้

2.12.9 สามารถรองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีผู้ประเมินมากกว่า 1 คน หรือ 360 องศา

2.12.10 ในแต่ละตำแหน่งหน้าที่ สามารถกำหนดผู้ประเมินโดยใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือระบุชื่อผู้ที่จะทำการประเมินได้

2.12.11 สามารถกำหนดสัดส่วนในการประเมินเป็น % ให้กับผู้ประเมินแต่ละคนได้

2.12.12 สามารถพิมพ์แบบประเมินที่ได้ทำการประเมินเสร็จแล้วของแต่ละคนได้ ผ่านระบบ Employee Self Service ได้

2.12.13 สามารถทำการประเมินผลได้แบบ Online ผ่านระบบ Employee Self Service ได้

2.12.14 สามารถกำหนดเส้นทางการเดินของแบบประเมินฯ ตาม Organization Chart ได้

2.12.15 พนักงานสามารถดูแบบประเมินของตนเองได้โดยผ่านระบบ Online ผ่านระบบ Employee Self Service

2.12.16 สามารถรองรับการประเมินมากกว่า 1 ครั้งใน 1 ปี

2.12.17 สามารถคำนวณคะแนนตามค่าน้ำหนักและสัดส่วนคะแนนได้

2.12.18 สามารถเชื่อมโยงข้อมูลไปยังความต้องการในสายงานอาชีพ (Career Preference Data) ได้

2.12.19 ระบบสามารถแจ้งเตือนผู้อนุมัติที่เกี่ยวข้องด้วย email เพื่อให้ประเมินผลการเลื่อนระดับตามระยะเวลาที่กำหนดได้

2.13 ระบบงานย่อย Benefit ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

2.13.1 สามารถรองรับการบันทึกข้อมูลและแสดงผลเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ ที่นอกเหนือจากระบบสวัสดิการปัจจุบัน ได้แก่ ข้อมูลที่จอดรถ และข้อมูลบ้านพัก

2.13.2 สามารถรองรับการออกรายงานที่เกี่ยวกับทำเบิกค่าใช้จ่าย ได้แก่ รายงานการเบิกจ่ายรายบุคคล และรายงานการเบิกจ่ายรายกลุ่มงาน เพื่อนำเสนอผู้บริหารในการทำปีงบประมาณ โดยระบบสวัสดิการปัจจุบัน ของ กสทช. ต้องนำส่งข้อมูลที่จำเป็นมาใช้เพื่อประมวลผล

3. การเชื่อมโยงกับระบบงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

3.1 ระบบบริหารการเงินการบัญชีและพัสดุ ของสำนักงาน กสทช.

3.2 ระบบ Time Attendance and overtime ของสำนักงาน กสทช.

3.3 ระบบ Cash connect ของธนาคารที่สำนักงาน กสทช. ใช้บริการ

ภาคผนวก ๒

ที่ ศธ ๐๕๒๔.๑๕/๗๗๘

สำนักส่งเสริมและบริการวิชาการพระจอมเกล้าลาดกระบัง
เลขที่ ๑ ซอยฉลองกรุง ๑ เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ ๑๐๕๒๐

๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖

เรื่อง ขอยืนยันราคาค่าจ้างงานโครงการจ้างทำและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล

เรียน ประธานและคณะกรรมการดำเนินการจ้าง

อ้างถึง ๑. หนังสือ เลขที่ สทช. ๒๐๐๗/๓๖๑๖๗ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๖
๒. หนังสือ เลขที่ ศธ ๐๕๒๔.๑๕/๖๖๒ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๕๖

ตามที่ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้จัดทำข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคาโครงการจ้างทำและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล และได้นำเสนอข้อเสนอโครงการฯ ดังกล่าว แก่ประธานและคณะกรรมการดำเนินการจ้าง แล้วนั้น

เพื่อประโยชน์ของสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ ทางสถาบันฯ พิจารณาแล้วยินดีปรับลดราคาโครงการลงจากเดิมเป็นเงิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าสิบล้านบาทถ้วน) ปรับลดลงเหลือ ๔๙,๙๑๐,๐๐๐ บาท (สี่สิบเก้าล้านเก้าแสนหนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ทั้งนี้ถือเป็นราคาที่สิ้นสุดแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นภัทร สระเอี่ยม)
หัวหน้าโครงการ
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

สำนักส่งเสริมและบริการวิชาการพระจอมเกล้าลาดกระบัง
โทรศัพท์ ๐๒ ๓๒๙ ๘๒๑๒
โทรสาร ๐๒ ๓๒๙ ๘๒๑๒ กด ๑

บัญชีแสดงรายละเอียดราคา

โครงการจ้างทำและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล สำนักงาน กสทช.

ลำดับ	รายการ	ผลิตภัณฑ์	M/M	จำนวน	หน่วย	ราคา ต่อหน่วย	รวม (บาท)
1	อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์						2,340,000
	ตู้สำหรับติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายชนิด Blade	Cisco UCS 5100 Series Blade Server Chassis		1	ตู้	750,000	750,000
	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย Blade เพื่อใช้เป็น Production Server, Development Server และ Testing Server พร้อม ซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการ และ ซอฟต์แวร์ระบบแม่ข่ายคอมพิวเตอร์เสมือน	Cisco UCS B22 M3 Blade Server		3	เครื่อง	530,000	1,590,000
2	ซอฟต์แวร์สำเร็จรูป (Software Package) ระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล						12,604,897
	ลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล	SAP Application (HR)		30	ลิขสิทธิ์		
	ลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ระบบงานย่อย Payroll ครอบคลุมการทำงานของพนักงาน	SAP Payroll		1,000	คน		
3	ค่าโปรแกรมระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล (Development, Installation and Implementation)			1	งาน		20,706,080
	- ระบบงานย่อย Position Management						1,300,000
	- ระบบงานย่อย Employee Data						1,300,000
	- ระบบงานย่อย Employee Relations						1,300,000
	- ระบบงานย่อย Training						1,300,000
	- ระบบงานย่อย Career Development						1,300,000
	- ระบบงานย่อย Profile Management						1,300,000
	- ระบบงานย่อย Compensation						1,300,000
	- ระบบงานย่อย Employee Self Service						1,300,000
	- ระบบงานย่อย Payroll						1,300,000
	- ระบบงานย่อย Absence Management						1,300,000
	- ระบบงานย่อย Recruitment						1,300,000
	- ระบบงานย่อย Performance Appraisal						1,300,000
	- ระบบงานย่อย Benefit						1,300,000
	- การเชื่อมโยงระบบบริหารการเงิน บัญชี พัสดุ ของสำนักงาน กสทช.						1,300,000
	- การเชื่อมโยงระบบ Time Attendance ของสำนักงาน กสทช.						1,253,040
	- การเชื่อมโยงระบบ Cash Connect Banking ของสำนักงาน กสทช.						1,253,040
4	ค่านำเข้าข้อมูลระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล						3,120,000
	- ระบบงานย่อย Position Management		6	2	คน	20,000	240,000
	- ระบบงานย่อย Employee Data		6	2	คน	20,000	240,000
	- ระบบงานย่อย Employee Relations		6	2	คน	20,000	240,000
	- ระบบงานย่อย Training		6	2	คน	20,000	240,000
	- ระบบงานย่อย Career Development		6	2	คน	20,000	240,000
	- ระบบงานย่อย Profile Management		6	2	คน	20,000	240,000
	- ระบบงานย่อย Compensation		6	2	คน	20,000	240,000
	- ระบบงานย่อย Employee Self Service		6	2	คน	20,000	240,000
	- ระบบงานย่อย Payroll		6	2	คน	20,000	240,000
	- ระบบงานย่อย Absence Management		6	2	คน	20,000	240,000
	- ระบบงานย่อย Recruitment		6	2	คน	20,000	240,000
	- ระบบงานย่อย Performance Appraisal		6	2	คน	20,000	240,000
	- ระบบงานย่อย Benefit		6	2	คน	20,000	240,000
5	ค่าทดสอบระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล						3,840,000
	- ระบบงานย่อย Position Management		6	2	คน	20,000	240,000
	- ระบบงานย่อย Employee Data		6	2	คน	20,000	240,000
	- ระบบงานย่อย Employee Relations		6	2	คน	20,000	240,000
	- ระบบงานย่อย Training		6	2	คน	20,000	240,000
	- ระบบงานย่อย Career Development		6	2	คน	20,000	240,000
	- ระบบงานย่อย Profile Management		6	2	คน	20,000	240,000
	- ระบบงานย่อย Compensation		6	2	คน	20,000	240,000
	- ระบบงานย่อย Employee Self Service		6	2	คน	20,000	240,000
	- ระบบงานย่อย Payroll		6	2	คน	20,000	240,000
	- ระบบงานย่อย Absence Management		6	2	คน	20,000	240,000
	- ระบบงานย่อย Recruitment		6	2	คน	20,000	240,000
	- ระบบงานย่อย Performance Appraisal		6	2	คน	20,000	240,000

ลำดับ	รายการ	ผลิตภัณฑ์	M/M	จำนวน	หน่วย	ราคา ต่อหน่วย	รวม (บาท)
	- ระบบงานย่อย Benefit		6	2	คน	20,000	240,000
	- การเชื่อมโยงระบบบริหารการเงิน บัญชี พัสดุ ของสำนักงาน กสทช.		6	2	คน	20,000	240,000
	- การเชื่อมโยงระบบ Time Attendance ของสำนักงาน กสทช.		6	2	คน	20,000	240,000
	- การเชื่อมโยงระบบ Cash Connect Banking ของสำนักงาน กสทช.		6	2	คน	20,000	240,000
6	ค่าใช้จ่ายบุคลากรในโครงการ						7,042,605
	หัวหน้าโครงการ	ผศ.ดร. นภัทร สระเยี่ยม	8	1	คน	77,968	623,744
	ที่ปรึกษาด้านบริหารงานบุคคล	ดร.อนุชา โสมาบุตร	8	1	คน	58,080	464,640
	ที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผศ.ดร.ธเนศ พัฒนาธาดาพงษ์	8	1	คน	78,584	628,672
	ที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	ดร. สมปอง วิเศษพานิชกิจ	8	1	คน	58,388	467,104
	ที่ปรึกษาด้านการวิเคราะห์ออกแบบและพัฒนาระบบ	ดร.วัชระ ฉัตรวิริยะ	8	1	คน	77,282	618,253
	นักวิเคราะห์ออกแบบและพัฒนาระบบ SAP-HCM	นายชัชชัย แต่งศรี	8	1	คน	387,200	3,097,600
	นักพัฒนาโปรแกรม ABAP	น.ส.ณภัทร ใจโชติช่วง	12	1	คน	28,336	340,032
	นักพัฒนาโปรแกรม ESS Web	น.ส.พรรัตน์ บุญยะผลานันท์	12	1	คน	66,880	802,560
7	ค่าจัดฝึกอบรม						200,000
8	ค่าจัดทำเอกสารที่ใช้ในการดำเนินโครงการ						56,418
	ค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) โดยรวมค่าใช้จ่ายอื่นๆทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว		สี่สิบเก้าล้านเก้าแสนเก้าพันเก้าร้อยเก้าสิบเก้าบาทแปดสิบสตางค์				49,910,000

ข้อเสนอด้านเทคนิค

โครงการจ้างทำและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล

เสนอ

สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์
และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (กสทช.)

โดย

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ธันวาคม 2556

สารบัญ

บทที่ 1 บทนำ 2
1.1 หลักการและเหตุผล 2
1.2 วัตถุประสงค์ 2
1.3 เป้าหมาย 2
บทที่ 2 ขอบเขตการดำเนินงาน 3
บทที่ 3 แนวคิด ขั้นตอน วิธีการดำเนินงาน 4
3.1 สถาปัตยกรรมของระบบ 4
3.2 โมดูลย่อยของระบบ SAP HR 5
3.3 วิธีการดำเนินงาน (ASAP Methodology) 6
3.4 โครงสร้างทีมงาน 9
บทที่ 4 แผนการดำเนินงาน 10
4.1 แผนการดำเนินงานติดตั้ง ทดสอบ และฝึกอบรม 10
4.2 หลักสูตรฝึกอบรม 14
บทที่ 5 ระยะเวลาดำเนินงาน การเสนอผลงานและการจ่ายเงิน 18
5.1 ระยะเวลาในการดำเนินงาน 18
5.2 สิ่งส่งมอบงาน 18
5.3 การจ่ายเงิน 19
บทที่ 6 ตารางเปรียบเทียบรายละเอียดที่เสนอ 21
ข้อกำหนดของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ 22
ข้อกำหนดของระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล 25
ภาคผนวก 70
สรุปผลงานของสถาบัน 71
ประวัติและผลงานบุคลากร 72
Catalog และเอกสารอ้างอิง 122

บทที่ 1 บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (สำนักงาน กสทช.) เป็นหน่วยงานอิสระของรัฐ ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการจัดสรรคลื่นความถี่และกำกับการประกอบกิจการวิทยุ กระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์และกิจการโทรคมนาคมให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน

สำนักงาน กสทช. ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development) โดยเฉพาะการบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในหลายๆ ด้าน เพื่อให้การบริหารจัดการด้านบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีความจำเป็นต้องจัดหาระบบสารสนเทศเพื่อช่วยในการบริหารจัดการเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลและพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด

1.2 วัตถุประสงค์

1) เพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการทำงานของพนักงานสำนักงาน กสทช.
2) เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้มีมาตรฐานที่ดี มีความยืดหยุ่น คล่องตัว และรองรับการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงต่อไปในอนาคตได้
3) เพื่อสร้างนวัตกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล
4) เพื่อสร้างระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีศักยภาพ และได้รับการยอมรับ
5) เพื่อสร้างความสะดวกในการควบคุมและตรวจสอบระบบให้ถูกต้อง โปร่งใส

1.3 เป้าหมาย

1) มีเครื่องมือสนับสนุนการตัดสินใจ ในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภายในองค์กรของผู้บริหาร
2) ลดเวลาและขั้นตอนที่ไม่จำเป็นในการดำเนินการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภายในองค์กร
3) นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาช่วยในการดำเนินงาน เพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน
4) ลดการใช้งานกระดาษในการดำเนินงานภายในองค์กร

บทที่ 2 ขอบเขตการดำเนินงาน

สถาบันฯ จะดำเนินงานโครงการจ้างทำและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล สำนักงาน กสทช. โดยครอบคลุมขอบเขตการดำเนินการดังนี้

1) ทีมงานสถาบันฯ ต้องรับผิดชอบดำเนินการศึกษาตรวจสอบและวิเคราะห์ระบบปัจจุบัน และกระบวนการต่างๆ ด้านบริหารงานทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน กสทช. ทั้งหมด หากสถาบันฯ เห็นว่าขั้นตอนการปฏิบัติงาน และโครงสร้างของสำนักงาน กสทช. ในปัจจุบันไม่อาจตอบสนองต่อระบบที่เสนอได้ สถาบันฯ อาจเสนอวิธีการ และแนวทางการปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานให้สำนักงาน กสทช. พิจารณาเพื่อให้การใช้งานระบบได้ประสิทธิภาพสูงสุด

2) ทีมงานสถาบันฯ ต้อง Implement ระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ตามข้อกำหนด ให้สามารถนำมาใช้งานได้สอดคล้องกับการทำงานของสำนักงาน กสทช.

3) ทีมงานสถาบันฯ ต้องจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ต่างๆ สำหรับสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจตามโครงการของสำนักงาน กสทช. โดยมีรายละเอียดตามข้อกำหนด

4) ทีมงานสถาบันฯ จะต้องดำเนินการติดตั้งระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ให้แก่สำนักงาน กสทช.

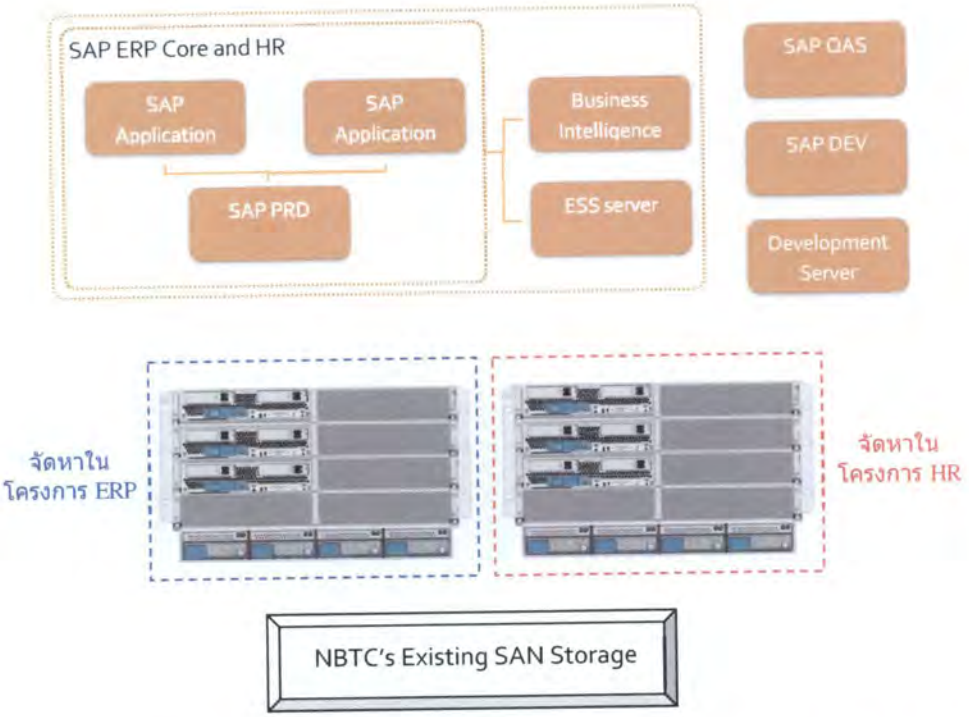
5) ทีมงานสถาบันฯ ต้องดำเนินการโอนย้ายข้อมูลระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล จากฐานข้อมูลเดิมไปสู่ฐานข้อมูลใหม่และการเชื่อมต่อกับระบบความปลอดภัยกลาง ของสำนักงาน กสทช.

6) ทีมงานสถาบันฯ ต้องดำเนินการฝึกอบรมการใช้งานระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ให้แก่สำนักงาน กสทช. ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

7) ทีมงานสถาบันฯ ต้องดำเนินการจัดทำคู่มือในการบำรุงรักษาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ในรูปแบบเอกสาร และซอฟต์แวร์ไฟล์ ลง CD ให้แก่สำนักงาน กสทช. จำนวน 5 ชุด

บทที่ 3 แนวคิด ขั้นตอน วิธีการดำเนินงาน

3.1 สถาปัตยกรรมของระบบ



สถาบันฯ จะทำการติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ของโครงการ เข้ากับระบบคอมพิวเตอร์ของสำนักงาน กสทช. ที่มีใช้งานอยู่ในปัจจุบัน จากการที่สถาบันฯ ได้จัดทำข้อเสนอสำหรับโครงการจัดหาและพัฒนาระบบบริหารการเงินการบัญชี ระบบการจัดการรายได้ และระบบบริหารสินทรัพย์และการพัสดุ (ERP) และโครงการจัดหาและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล (HR) ของสำนักงาน กสทช. ซึ่งทั้งสองโครงการนั้น จะมีการติดตั้งซอฟต์แวร์ SAP ECC 6.0 สำหรับใช้ในการพัฒนาระบบงาน สถาบันฯ เห็นว่าทั้งสองโครงการสามารถใช้อุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ร่วมกันได้ โดยเมื่อเชื่อมต่อเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ของทั้งสองโครงการ จะทำให้สามารถดำเนินการสร้างเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายแบบเสมือน (VM Server) ได้หลายเครื่อง สำหรับใช้งานตามความต้องการของระบบได้อย่างเหมาะสม เช่น SAP DEV, SAP QAS, SAP PRD ฯลฯ เป็นต้น

นอกจากนี้ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน (VM Server) สามารถทำการสำรองข้อมูล หรือจำลองตัวเองเพื่อการป้องกันการสูญหายของข้อมูลได้ ทำให้สะดวกในการดูแล และการบริหารจัดการ ดังนั้น การใช้ทรัพยากรรวมกันของสองโครงการ จะทำให้สำนักงาน กสทช. สามารถใช้ศักยภาพของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.2 โมดูลย่อยของระบบ SAP HR

ระบบ SAP HR หรือ SAP HCM (Human Capital Management) เป็นระบบงานที่ได้รับการออกแบบมาเพื่อให้รองรับการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลที่มีความยืดหยุ่น มีฟังก์ชันงานหลักครอบคลุมงานด้านทรัพยากรบุคคลระดับสากล มีฐานข้อมูลรองรับการจัดการข้อมูลบุคลากรจำนวนมาก อีกทั้งมีความเชื่อมโยงของข้อมูลทั้งภายในโมดูลย่อยของระบบ SAP HCM และเชื่อมโยงกับโมดูลอื่นๆ ของระบบ SAP เช่น ระบบบัญชีการเงิน ระบบบัญชีศูนย์ต้นทุน ฯลฯ เป็นต้น บริษัท SAP ได้มีการวิจัยและพัฒนาซอฟต์แวร์อย่างต่อเนื่อง เพื่อปรับปรุงและ/หรือพัฒนาฟังก์ชันเพิ่มเติมในซอฟต์แวร์รุ่นใหม่ๆ เสมอ

แนวทางปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ในการการนำระบบ SAP HCM มาใช้งานเพื่อรองรับการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลขององค์กรนั้น จึงควรใช้ฟังก์ชันมาตรฐาน (Standard) ให้มากที่สุด หรือประยุกต์ใช้งานฟังก์ชันที่มีความเหมาะสม โดยหลีกเลี่ยงการปรับแก้ระบบ (Customize) จำนวนมาก เพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นในการปรับปรุงเวอร์ชันของซอฟต์แวร์ในอนาคต ยกเว้นในกรณีที่สำนักงาน กสทช. มีระบบงานเดิมอยู่ เช่น ระบบสวัสดิการ เป็นต้น และยังคงใช้งานต่อไปนั้น สถาบันฯ จะพัฒนาโปรแกรมส่วนเชื่อมต่อระบบ (Interface) เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยที่มีฐานข้อมูลหลักทรัพยากรบุคคลอยู่ที่เดียว คือ ระบบ SAP HCM

ระบบ SAP HCM มีโมดูลย่อยสำหรับช่วยในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลอย่างครบถ้วน ตั้งแต่การจัดวางโครงสร้างองค์กร การสรรหาบุคลากร การจัดเก็บข้อมูลประวัติพนักงาน อัตราเงินเดือน ตารางเวลาทำงาน การจ่ายเงินได้/เงินหักต่างๆ การเบิกสวัสดิการ การฝึกอบรม การพัฒนาบุคลากร การประเมินผล

พนักงาน การจ่ายเงินโบนัส รวมทั้งการขึ้นเงินเดือนประจำปี เป็นต้น โดยใช้โปรแกรม Standard SAP ซึ่งประกอบด้วยระบบย่อย ดังนี้

ระบบย่อยที่ 1 : ระบบการจัดการโครงสร้างองค์กร (Organizational Management)

ระบบย่อยที่ 2 : ระบบการสรรหาบุคลากร (Recruitment)

ระบบย่อยที่ 3 : ระบบการบริหารบุคคล (Personal Administration)

ระบบย่อยที่ 4 : ระบบการจัดการข้อมูลการพัฒนาบุคลากร (Personal Development)

ระบบย่อยที่ 5 : ระบบฝึกอบรมสัมมนา (Training and Events Management)

ระบบย่อยที่ 6 : ระบบบริหารค่าตอบแทน (Compensation Management)

ระบบย่อยที่ 7 : ระบบสวัสดิการ (Benefits Administration)

ระบบย่อยที่ 8 : ระบบจัดการเวลา (Time Management)

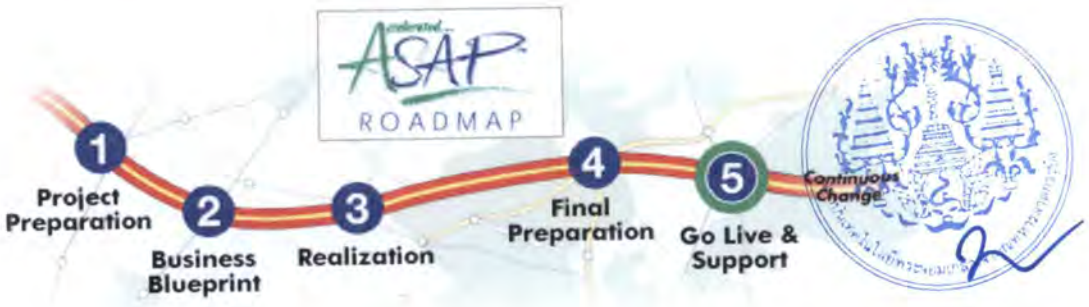
ระบบย่อยที่ 9 : ระบบบัญชีเงินเดือน (Payroll)

นอกจากนี้ สำหรับการใช้งานแบบบริการตนเองนั้น (Self Service) ระบบ SAP-HCM มีโมดูล Employee Self Service (ESS) สำหรับพนักงานระดับปฏิบัติงานที่มีสิทธิ์เรียกดูข้อมูลหรือทำรายการของตนเอง และมีโมดูล Manager Self Service (MSS) สำหรับหัวหน้างานในการอนุมัติรายการของผู้ใต้บังคับบัญชาด้วย

3.3 วิธีการดำเนินงาน (ASAP Methodology)

ในการดำเนินงานโครงการจ้างทำและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ของสำนักงาน กสทช. นั้น สถาบันฯ ได้ใช้วิธีการ Implement SAP ที่เป็นมาตรฐาน (ASAP Methodology) หรือเรียกว่า ASAP Roadmap ซึ่งได้มีการกำหนดระยะ (Phase) ของการดำเนินงาน เป็น 5 ระยะ (Phase) ดังนี้

1) การเตรียมความพร้อม และจัดทำแผนการดำเนินงาน (Project Preparation)
2) การออกแบบระบบงาน (Business Blueprint)
3) การพัฒนา, และทดสอบระบบงาน (Realization)
4) การเตรียมความพร้อมก่อนการใช้งานจริง (Final Preparation)
5) การใช้งานจริง และการสนับสนุนการทำงาน (Go Live & Support)



อนึ่ง แนวทางและวิธีการในการดำเนินงานโครงการจ้างทำและพัฒนาระบบงานบริหารทรัพยากรบุคคล นั้น มิใช่เพียงคำนึงถึงการติดตั้งใช้งานระบบตาม ASAP Roadmap เพียงอย่างเดียว แต่ต้องคำนึงถึงองค์ประกอบอื่นๆ ในการบริหารโครงการอันเป็นวิธีการบริหารโครงการขนาดใหญ่ (Large Project Management Methodology) ด้วย ซึ่งประกอบด้วยประเด็นหลักดังนี้คือ

1) การจัดโครงสร้างและผู้รับผิดชอบในทุกหน้าที่ และลำดับชั้นของทั้งโครงการรวมถึงในส่วน Hardware Network และเทคนิคต่างๆ การฝึกอบรม การบริหารและประสานงานโครงการ การควบคุมระบบเอกสารในการส่งมอบและตรวจรับ การให้การสนับสนุนและบำรุงรักษาระหว่างโครงการและภายหลังการเริ่มใช้งานจริง
2) การกำหนดวิธีดำเนินโครงการ อันได้แก่ การจัดพื้นที่การทำงาน การประชุมในลักษณะ Regular Meeting การสรุปติดตามโครงการ การบันทึก ติดตามแก้ปัญหาและระบบ Escalation เพื่อติดตามแก้ไขปัญหาในระดับที่สูงขึ้น รวมถึงการตรวจสอบความพร้อมใน Milestone ต่างๆ
3) การประสานงานโครงการระหว่างทีมงานของสถาบันฯ และทีมงานของ สำนักงาน กสทช. เพื่อให้ผลที่ได้รับก่อเกิดประโยชน์สูงสุดแก่สำนักงาน กสทช. และเป็นไปตามกำหนดเวลาในแผนงาน

ด้วยทีมงานของสถาบันฯ ที่มีความสามารถกับประสบการณ์ในการวางแผนงาน ผนวกกับความเข้าใจและทุ่มเทจากผู้บริหารระดับสูงของสำนักงาน กสทช. รวมถึงความสามารถของเจ้าหน้าที่ของ สำนักงาน กสทช. ทำให้สถาบันฯ มีความมั่นใจว่าจะสามารถดำเนินโครงการจ้างทำและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพ

ขั้นตอนการดำเนินงานในแต่ละ Phase ตาม ASAP Roadmap ได้แก่

1) การเตรียมความพร้อมและจัดทำแผนการดำเนินงาน (Project Preparation)
   - เป็นขั้นตอนในการเตรียมความพร้อมของการเริ่มงานโครงการ
   - การกำหนดแนวทางการดำเนินการทางด้านเทคนิค
   - การเตรียมการด้านการบริหารโครงการทั่วไป
   - เตรียมความพร้อมด้านความเข้าใจในการ Implement SAP HCM ECC 6.0 และความรู้เบื้องต้นสำหรับกลุ่ม IT, Super User, End User (ผู้บริหาร SAP HCM Overview, SAP ESS/MSS Overview และ Implementation Methodology)
   - ศึกษาระบบงานปัจจุบันและวิเคราะห์เบื้องต้นในการปรับปรุงระบบ
   - วางแผนงานและขั้นตอนการดำเนินงาน
2) การออกแบบระบบงาน (Business Blueprint)
   - การติดตั้งครุภัณฑ์ระบบคอมพิวเตอร์ พร้อมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง (Hardware & SAP Software Installation
     - ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล สำหรับ SAP

- ติดตั้งระบบปฏิบัติการ (Operating System) สำหรับ SAP
- ติดตั้ง Software SAP HCM
- ติดตั้งระบบการจัดการฐานข้อมูล (Database Management) สำหรับ SAP
- ติดตั้ง Solution Manager
- ติดตั้ง SAP IDES สำหรับการฝึกอบรม
- ติดตั้ง SAP Portal สำหรับระบบงาน ESS/MSS
- ติดตั้ง Software SAP ESS/MSS

- รวบรวมความต้องการ (Requirement Gathering) จากระบบงานปัจจุบัน (As-is)
- ออกแบบระบบงานใหม่ (To-be)
- ออกแบบการเชื่อมโยงกับระบบงานอื่น ที่เกี่ยวข้อง
- สำรวจและออกแบบ System Landscape สำหรับการเชื่อมต่อ SAP Server และ SAP Portal
- จัดเตรียม Business Blueprint
- นำเสนอผลการออกแบบ Business Blueprint และการอนุมัติ (Sign-off Blueprint)

3) การพัฒนา, และทดสอบระบบงาน (Realization)

- กำหนด Configuration และปรับแต่งระบบงาน SAP HCM ให้รองรับกระบวนงานและความต้องการของสำนักงาน กสทช. ตามที่ได้ออกแบบใน Business Blueprint
- ปรับ/เพิ่มเติม Enhancement / Customization ในระบบตามความต้องการของสำนักงาน กสทช.
- พัฒนาส่วนการเชื่อมโยงกับระบบงานอื่น ที่เกี่ยวข้อง
- กำหนด Configuration และปรับแต่งระบบงาน ESS/MSS ให้รองรับกระบวนงานและความต้องการของสำนักงาน กสทช. ตามที่ได้ออกแบบใน Business Blueprint
- การทดสอบระบบ โดยแยกเป็นส่วนๆ (Unit Test)
- การทดสอบทั้งระบบ (Integration Test)
- การทดสอบระบบ ESS/MSS และการเชื่อมต่อกับ SAP
- การทดสอบการยอมรับระบบ (User Acceptance Test)

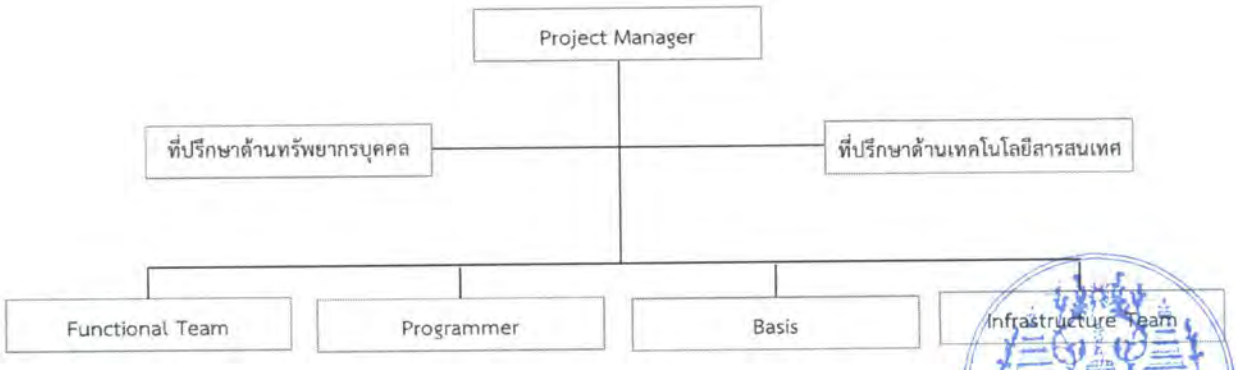
4) การเตรียมความพร้อมก่อนใช้งานจริง (Final Preparation)

- จัดเตรียม Go Live Check List เพื่อตรวจสอบความพร้อมของระบบก่อนใช้งานจริง
- การจัดเตรียมเอกสารการใช้งานสำหรับการฝึกอบรม
- ฝึกอบรม IT/System Admin
- ฝึกอบรมผู้ใช้งานหลัก
- ฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงาน (End User)
- ฝึกอบรมผู้ดูแลระบบและเจ้าหน้าที่ Help Desk
- การเตรียมการขั้นตอนและตรวจสอบระบบงานจริง
- Transport Request จากเครื่อง SAP-DEV/QAS ไป SAP-PRD
- การกำหนดสิทธิการใช้งาน ESS/MSS ผ่านระบบ SAP Portal
- การจัดเตรียมข้อมูลสำหรับการใช้งานจริง ทั้งในส่วนของข้อมูลหลัก (Master Data) และรายการคงค้างในระบบ (Outstanding Balance) การแปลงข้อมูล (Mapping) ถ้ามี
- ถ่ายโอนข้อมูลจากระบบงานปัจจุบัน และจากระบบงานที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ไปยังระบบงานใหม่ (Data Conversion)
- ตรวจสอบความถูกต้อง และสรุปผลการดำเนินงานและความพร้อม

5) การใช้งานจริงและการสนับสนุนการทำงาน (Go Live & Support)

- การให้การสนับสนุนในการเริ่มใช้ระบบงาน
- การช่วยเหลือแก้ไขปัญหาในระยะเวลารับประกัน 1 ปี

3.4 โครงสร้างทีมงาน



บทที่ 4 แผนการดำเนินงาน

4.1 แผนการดำเนินงานติดตั้ง ทดสอบ และฝึกอบรม

สถาบันฯ ได้วางแผนการดำเนินงานโครงการจ้างทำและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ของสำนักงาน กสทช. ให้แล้วเสร็จสามารถใช้งานได้จริง (Go-live) ภายในระยะเวลา 360 วัน และรับประกันการใช้งานระบบที่ติดตั้งเป็นระยะเวลา 1 ปี อย่างไรก็ตามภายหลังจากที่ได้เริ่มทำงาน จะได้มีการประชุม Kick-off ปรึกษาหารือรายละเอียดแผนการดำเนินงานระหว่างคณะทำงานของสถาบันฯ กับคณะกรรมการกำกับงานของสำนักงาน กสทช. เพื่อทบทวนและปรับปรุงแผนการดำเนินงานนี้ ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

แผนการดำเนินงานโครงการ

	เดือน (นับจากวันที่เริ่มสัญญา)	M1				M2				M3				M4				M5				M6				M7				M8				M9				M10				M11				M12			
	กิจกรรม / สัปดาห์	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	การเตรียมความพร้อมและจัดทำแผนการดำเนินงาน (Project Preparation)																																															
1.1	การจัดเตรียมโครงการเบื้องต้น																																														
1.1.1	ประชุมเริ่มโครงการ (Project Kickoff)																																														
1.1.2	จัดเตรียมโครงสร้างและจัดตั้งทีมงาน																																														
1.1.3	จัดเตรียมสถานที่ทำงาน																																														
1.1.4	จัดอบรมเตรียมความพร้อมในการ Implement SAP-HR สำหรับผู้บริหาร (SAP-HR Overview, SAP ESS/MSS Overview และ Implementation Methodology)																																														
1.2	จัดทำแผนงานและขั้นตอนการดำเนินงาน																																														
1.3	ส่งมอบงวดที่ 1																																														
1.4	สั่งซื้อ Hardware/Software																																														
1.5	จัดเตรียมสถานที่ติดตั้ง																																														

	เดือน (นับจากวันที่เริ่มสัญญา)	M1				M2				M3				M4				M5				M6				M7				M8				M9				M10				M11				M12			
	กิจกรรม / สัปดาห์	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
2	การออกแบบระบบงาน (Business Blueprint)																																															
2.1	รวบรวมความต้องการของระบบงานปัจจุบัน (As is)																																															
2.2	ส่งมอบงวดที่ 2																																															
2.3	ทำการออกแบบระบบงานใหม่ (To be)																																															
2.4	เตรียมเอกสาร Business Blueprint																																															
2.4.1	Sign-Off Blueprint																																															
2.5	ติดตั้งระบบ SAP-HR																																															
2.5.1	ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล																																															
2.5.2	ติดตั้งระบบปฏิบัติการ (Operating System)																																															
2.5.3	ติดตั้งระบบการจัดการฐานข้อมูล (Database Management)																																															
2.5.4	ติดตั้ง Software SAP-HR																																															
2.5.5	ติดตั้ง Software อื่น และ SAP GUI																																															
2.5.6	ติดตั้ง Solution Manager																																															
2.6	ติดตั้งระบบ ESS/MSS																																															
2.6.1	ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับ SAP Portal																																															
2.6.2	กำหนดค่า Configuration และการเชื่อมต่อระหว่างเครื่องแม่ข่าย SAP Server กับ SAP Portal																																															
2.6.3	ติดตั้ง Software ESS/MSS																																															
2.7	ทดสอบระบบงาน Hardware (Basic System Test)																																															
2.8	QA ผลิตภัณฑ์ Hardware																																															
2.9	ติดตั้ง SAP IDES สำหรับการฝึกอบรม																																															
2.10	ทดสอบการใช้งาน SAP-HR เบื้องต้น																																															
2.11	ส่งมอบงวดที่ 3																																															
2.12	จัดอบรม SAP-HR Overview สำหรับกลุ่ม IT, Super User, End User																																															
2.13	จัดอบรม SAP Portal Overview สำหรับกลุ่ม IT																																															

	เดือน (นับจากวันที่เริ่มสัญญา)	M1				M2				M3				M4				M5				M6				M7				M8				M9				M10				M11				M12			
	กิจกรรม / สัปดาห์	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
3	**การพัฒนา, และทดสอบระบบงาน (Realization)**																																															
3.1	กำหนด Configuration และปรับแต่งระบบงาน SAP-HR Version ECC 6.0 ให้รองรับกระบวนงานและความต้องการของ สำนักงาน กสทช. ตามที่ได้ออกแบบใน Business Blueprint																																															
3.2	กำหนด Configuration และปรับแต่งระบบงาน ESS/MSS ให้รองรับกระบวนงานและความต้องการของ สำนักงาน กสทช. ตามที่ได้ออกแบบใน Business Blueprint																																															
3.3	ปรับ/เพิ่มเติม (Enhancement / Customization) ในระบบตามความต้องการของ สำนักงาน กสทช.																																															
3.4	การอบรมและทดสอบระบบ																																															
3.4.1	การทดสอบระบบ โดยแยกเป็นส่วน ๆ (Unit Test)																																															
3.4.2	การทดสอบระบบ ESS/MSS และการเชื่อมต่อกับ SAP																																															
3.4.3	การทดสอบทั้งระบบ (Integration Test)																																															
3.4.4	การทดสอบการยอมรับระบบ (User Acceptance Test)																																															

	เดือน (นับจากวันที่เริ่มสัญญา)	M1				M2				M3				M4				M5				M6				M7				M8				M9				M10				M11				M12			
	กิจกรรม / สัปดาห์	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
4	การเตรียมความพร้อมก่อนใช้งานจริง (Final Preparation)																																															
4.1	จัดเตรียม Go Live Check List เพื่อตรวจสอบความพร้อมก่อนใช้งานจริง																																															
4.2	Transport Request ไปยัง SAP-PPD																																															
4.3	กำหนด User ID และ Authorization สำหรับ SAP HR																																															
4.3.1	นำเข้า Authorization																																															
4.4	กำหนด Role และ Authorization สำหรับ SAP Portal																																															
4.5	การจัดเตรียมข้อมูล																																															
4.5.1	การจัดเตรียมข้อมูลหลัก (Master Data)																																															
4.5.2	การจัดเตรียมข้อมูลยอดคงเหลือ (Outstanding Balance)																																															
4.5.3	การถ่ายโอนข้อมูลจากระบบงานปัจจุบัน ไปยังระบบงานใหม่ (Data Conversion)																																															
4.5.4	ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล																																															
4.6	ส่งมอบงวดที่ 4																																															
4.7	การฝึกอบรมผู้ดูแลระบบ IT																																															
4.7.1	การอบรมผู้ดูแลระบบด้าน Functional																																															
4.7.2	การอบรมผู้ดูแลระบบด้าน Basis																																															
4.7.2.1	เตรียมคู่มือประกอบการฝึกอบรม																																															
4.7.2.2	ฝึกอบรม IT/System Admin																																															
4.7.3	การอบรมผู้ดูแลระบบ SAP Portal																																															
4.8	การอบรมกลุ่มผู้ปฏิบัติงาน (End User)																																															
4.8.1	เตรียมคู่มือประกอบการฝึกอบรม																																															
4.8.2	ฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงาน (End User) และเจ้าหน้าที่ Help Desk																																															
4.8	ส่งมอบงวดที่ 5																																															
4.9	ตรวจสอบความถูกต้อง และสรุปผลการเตรียมความพร้อม																																															
4.10	จัดประชุมเพื่อเตรียมพร้อมและซักซ้อมแผน																																															

	เดือน (นับจากวันที่เริ่มสัญญา)	M1				M2				M3				M4				M5				M6				M7				M8				M9				M10				M11				M12				M13			
	กิจกรรม / สัปดาห์	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
5	การใช้งานจริงและการสนับสนุนการทำงาน (Go Live & Support)																																															
5.1	เริ่มการใช้งานระบบใหม่ (Go Live)																																															
5.2	การสนับสนุนในการเริ่มใช้ระบบงาน																																															
5.3	สรุปผลการดำเนินงานของโครงการ																																															
5.4	ดูแลระบบหลังการ Go Live **																																															

หมายเหตุ : ** รับประกันผลงาน 1 ปี หลังจากตรวจรับงวดสุดท้าย (ตั้งแต่เดือนที่ 13-24 ของการดำเนินโครงการ)

** รับประกันลิขสิทธิ์ซอฟท์แวร์ 1 ปี หลังจากตรวจรับงวดสุดท้าย

** รับประกันเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย พร้อมอุปกรณ์และซอฟท์แวร์ เป็นเวลา 3 ปี แบบ Onsite

4.2 หลักสูตรฝึกอบรม

หลักสูตรการฝึกอบรมจะแบ่งออกเป็น 4 หลักสูตร ดังนี้

- หลักสูตรสำหรับเจ้าหน้าที่ด้านทรัพยากรบุคคล
- หลักสูตรสำหรับผู้บริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล
- หลักสูตรสำหรับการใช้งานระบบ SAP Portal

1. หลักสูตรสำหรับผู้ดูแลระบบ

ชื่อหลักสูตร 1. หลักสูตรสำหรับเจ้าหน้าที่ด้านทรัพยากรบุคคล

รายละเอียดหลักสูตร	เพื่ออธิบายเนื้อหาให้ครอบคลุมการทำงานของระบบ SAP HCM จึงแบ่งออกเป็นหลักสูตรย่อยดังนี้ • หลักสูตรย่อยระบบ Organizational Management (ประมาณ 2 วัน) • หลักสูตรย่อยระบบ Recruitment (ประมาณ 2 วัน) • หลักสูตรย่อยระบบ Personal Administration (ประมาณ 3 วัน) • หลักสูตรย่อยระบบ Time Management (ประมาณ 3 วัน) • หลักสูตรย่อยระบบ Personal Development (ประมาณ 2 วัน) • หลักสูตรย่อยระบบ Training and Event Management (ประมาณ 2 วัน) • หลักสูตรย่อยระบบ Compensation Management (ประมาณ 2 วัน) • หลักสูตรย่อยระบบ Benefits Administration (ประมาณ 2 วัน) • หลักสูตรย่อยระบบ Payroll Accounting (ประมาณ 3 วัน) โดยในหลักสูตรย่อยระบบงานแต่ละ module จะแบ่งเนื้อหาเป็น 7 ส่วน ดังนี้ • Master Data และ Coding Structure • สรุปการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงและประโยชน์จากระบบงานใหม่ • กระบวนการทำงานหลัก (Business Process)

	• Interface และ Integration • รายงานที่เกี่ยวข้อง • การออกแบบสิทธิการเข้าถึง • แบบฝึกหัด/แบบทดสอบ
วัตถุประสงค์การอบรม	เพื่อมุ่งเน้นให้เจ้าหน้าที่บริหารทรัพยากรบุคคลเกิดความรู้ความเข้าใจการใช้งานระบบบริหารทรัพยากรบุคคลในเชิงลึก เข้าใจความสัมพันธ์ เชื่อมโยงของแต่ละระบบงาน
คุณสมบัติผู้เข้าอบรม	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานบริหารทรัพยากรบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้อง
จำนวนวัน	ประมาณ 20 วัน
สถานที่ฝึกอบรม	สำนักงาน กสทช.

ชื่อหลักสูตร 2. หลักสูตรสำหรับผู้บริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล

รายละเอียดหลักสูตร	• เพื่ออธิบายภาพรวมและการใช้รายงานจากระบบ SAP HCM • สรุปการทำงานกระบวนงานหลักและการเชื่อมโยงข้อมูล • การประมวลผลรายงานสำหรับผู้บริหาร
วัตถุประสงค์การอบรม	เพื่อมุ่งเน้นให้เกิดความเข้าใจภาพรวมการใช้งานระบบบริหารทรัพยากรบุคคล รวมถึงการเชื่อมโยงของระบบงาน และสามารถประมวลผลรายงานสำหรับผู้บริหารได้
คุณสมบัติผู้เข้าอบรม	ผู้บริหาร/หัวหน้างานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล
จำนวนวันอย่างน้อย	1 วัน
สถานที่ฝึกอบรม	สำนักงาน กสทช.

ชื่อหลักสูตร 3. หลักสูตรสำหรับการใช้งานระบบ SAP Portal

รายละเอียดหลักสูตร	เพื่ออธิบายเนื้อหาให้ครอบคลุมการทำงานของระบบและทุกกลุ่มผู้ใช้งานระบบ SAP HCM Portal จึงแบ่งออกเป็นหลักสูตรย่อยดังนี้ หลักสูตรสำหรับหัวหน้างาน/ผู้บังคับบัญชา (ประมาณ 2 วัน) ความรู้เบื้องต้นระบบ SAP Portal สำหรับผู้บังคับบัญชา (ใช้การอนุมัติ การบันทึกข้อมูล การแก้ไข และการแสดงผลบน SAP Portal ที่เกี่ยวข้องกับผู้บังคับบัญชา แบบฝึกหัด/แบบทดสอบ หลักสูตรสำหรับพนักงาน (ประมาณ 2 วัน) ความรู้เบื้องต้นระบบ SAP Portal สำหรับพนักงาน การบันทึกข้อมูล การแก้ไข และการแสดงผลบน SAP Portal ที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน แบบฝึกหัด/แบบทดสอบ
วัตถุประสงค์การอบรม	เพื่อมุ่งเน้นให้กลุ่มผู้ใช้งานระบบ SAP HCM Portal เกิดความรู้ความเข้าใจการใช้งานระบบในส่วนที่เกี่ยวข้องกับตนเอง เพื่อให้สามารถใช้งานระบบได้ถูกต้องตามการออกแบบระบบงาน
คุณสมบัติผู้เข้าอบรม	หัวหน้างานผู้บังคับบัญชา พนักงานที่ได้รับสิทธิการใช้งานระบบ SAP HCM Portal
จำนวนวัน	ประมาณ 2 วัน สำหรับแต่ละกลุ่มผู้ใช้งาน
สถานที่ฝึกอบรม	สำนักงาน กสทช.

ชื่อหลักสูตร 4. หลักสูตรผู้ดูแลระบบ

รายละเอียดหลักสูตร	• เพื่อถ่ายทอดความรู้ด้านการกำหนดค่าระบบให้กับผู้ดูแลระบบ SAP HCM • การกำหนดค่าสิทธิการเข้าถึง (Authorization) • การกำหนดค่าระบบ (Configuration) • การบริหารจัดการระบบ (Administration) • แบบฝึกหัด/แบบทดสอบ
วัตถุประสงค์การอบรม	เพื่อมุ่งเน้นให้เจ้าหน้าที่ไอทีที่ดูแลระบบ SAP HCM มีความรู้ความเข้าใจในการกำหนดค่าระบบ สามารถสนับสนุนการใช้งานของผู้ใช้ในการปรับแก้การกำหนดค่าระบบตามความต้องการทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงได้ในอนาคต
คุณสมบัติผู้เข้าอบรม	เจ้าหน้าที่ไอทีที่รับผิดชอบระบบ SAP HCM
จำนวนวัน	ประมาณ 10 วัน
สถานที่ฝึกอบรม	สำนักงาน กสทช.

บทที่ 5 ระยะเวลาดำเนินงาน การเสนอผลงานและการจ่ายเงิน

5.1 ระยะเวลาในการดำเนินงาน

ระยะเวลาในการดำเนินการ 360 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

5.2 สิ่งส่งมอบงาน

ทีมงานสถาบันฯ จะส่งมอบระบบฯ และเอกสารทั้งหมด ภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา และต้องจัดให้มีการประชุมเพื่อสรุปผลความคืบหน้าของการดำเนินงานให้แก่คณะกรรมการกำกับงาน ของสำนักงาน กสทช. ได้รับทราบเป็นระยะๆ ดังนี้

งวดที่	สิ่งที่ส่งมอบ	วันที่นับถัดจากสัญญาจ้าง
1	ส่งมอบเอกสารแผนการดำเนินโครงการ ในรายละเอียด ในระดับสัปดาห์	ภายใน 15 วัน
2	ส่งมอบเอกสารผลการศึกษาวิเคราะห์ความต้องการเบื้องต้นของระบบงานฯ ของสำนักงาน กสทช.	ภายใน 45 วัน
3	ส่งมอบ 1) เอกสารผลการศึกษาวิเคราะห์ความต้องการระบบงานคอมพิวเตอร์ของสำนักงาน กสทช. ที่ได้รวบรวมและวิเคราะห์ความต้องการ (Requirement Analysis) และ ขอบเขตของงาน (Scope of Work) โดยระบุรายละเอียดถึงความต้องการของระบบงาน 2) ผลการวิเคราะห์และออกแบบระบบงาน (Business Blueprint) ประกอบด้วยเอกสาร Work Flow, Process Model และ Data Model 3) รายการ User Interface และ Report 4) รายละเอียดหลักสูตรและแผนการฝึกอบรมตามโครงการ	ภายใน 150 วัน

งวดที่	สิ่งที่ส่งมอบ	วันที่นับถัดจากสัญญาจ้าง
4	ส่งมอบ 1) ระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล พร้อมการติดตั้งระบบให้สามารถทำงานร่วมกับระบบสารสนเทศหลักของสำนักงาน กสทช. ได้ 2) งานโอนย้ายข้อมูลระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล จากฐานข้อมูลเดิมไปสู่ฐานข้อมูลใหม่และการเชื่อมต่อกับระบบความปลอดภัยกลาง ของสำนักงาน กสทช. 3) รายงานผลสรุปการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ทางด้านเทคนิค 4) เอกสารผลการทดสอบระบบงาน Test Case และ Test Script 5) ส่งมอบและติดตั้งระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และซอฟต์แวร์ พร้อมคู่มือ	ภายใน 300 วัน
5	ส่งมอบ 1) ส่งมอบคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ในรูปแบบเอกสาร และ CD ตามจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม 2) ฝึกอบรมผู้ดูแลระบบ จำนวนอย่างน้อย 10 คน 3) ฝึกอบรมผู้ใช้งานระบบหรือผู้ปฏิบัติงาน จำนวนอย่างน้อย 30 คน	ภายใน 360 วัน

5.3 การจ่ายเงิน

สำนักงาน กสทช. จะชำระเงินให้แก่ผู้เสนองาน เมื่อผู้เสนองาน ได้ส่งมอบระบบฯ ตามงวดงานที่ 1 – งวดงานที่ 5 โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน กสทช. ว่าการดำเนินการเป็นไปอย่างครบถ้วน โดยการชำระเงินแบ่งออกเป็นงวดๆ ดังนี้

งวดเงินที่ 1: ชำระเงินเป็นจำนวน 10% ของจำนวนเงินตามสัญญา เมื่อผ่านการตรวจรับงานในงวดงานที่ 1 และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับงานของสำนักงาน กสทช. เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดเงินที่ 2: ชำระเงินเป็นจำนวน 25% ของจำนวนเงินตามสัญญา เมื่อผ่านการตรวจรับงานในงวดงานที่ 2 และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับงานของสำนักงาน กสทช. เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดเงินที่ 3: ชำระเงินเป็นจำนวน 30% ของจำนวนเงินตามสัญญา เมื่อผ่านการตรวจรับงานในงวดงานที่ 3 และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับงานของสำนักงาน กสทช. เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดเงินที่ 4: ชำระเงินเป็นจำนวน 25% ของจำนวนเงินตามสัญญา เมื่อผ่านการตรวจรับงานในงวดงานที่ 4 และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับงานของสำนักงาน กสทช. เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดเงินที่ 5: ชำระเงินเป็นจำนวน 10% ของจำนวนเงินตามสัญญา เมื่อผ่านการตรวจรับงานในงวดงานที่ 5 และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับงานของสำนักงาน กสทช. เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

บทที่ 6 ตารางเปรียบเทียบรายละเอียดที่เสนอ

ข้อกำหนดของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์

อ้างถึงข้อ	รายละเอียดความต้องการของสำนักงาน กสทช.	ข้อเสนอของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	อ้างอิง/หมายเหตุ
	ขอบเขต และคุณลักษณะเฉพาะของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ ที่ผู้ชนะการประกวดราคาจะต้องจัดหา มีรายละเอียดความต้องการดังต่อไปนี้	ขอบเขต และคุณลักษณะเฉพาะของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ ที่ผู้ชนะการประกวดราคาจะต้องจัดหา มีรายละเอียดความต้องการดังต่อไปนี้	
1.	**ตู้สำหรับติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายชนิด Blade (Enclosure/Chassis) จำนวน 1 ตู้ คุณลักษณะพื้นฐานดังนี้**	**ตู้สำหรับติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายชนิด Blade (Enclosure/Chassis) จำนวน 1 ตู้ คุณลักษณะพื้นฐานดังนี้**	Cisco UCS 5108 Chassis
1.1	**สามารถติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายชนิด Blade ได้ไม่น้อยกว่า 6 เครื่อง**	**สามารถติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายชนิด Blade ได้ไม่น้อยกว่า 6 เครื่อง**	Cisco UCS หน้าที่ 4
1.2	**มี Interconnect Module ที่ใช้ในการเชื่อมต่อ**	**มี Interconnect Module ที่ใช้ในการเชื่อมต่อ**	Cisco UCS หน้าที่ 4
1.2.1	**Ethernet ชนิด Gigabit 10/100/1,000 จำนวนไม่น้อยกว่า 2 หน่วย**	**Ethernet ชนิด Gigabit 10/100/1,000 จำนวนไม่น้อยกว่า 2 หน่วย**	Cisco UCS หน้าที่ 10,12
1.2.2	Fiber Channel จำนวนไม่น้อยกว่า 2 หน่วย เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบจัดเก็บข้อมูล (Storage) ของสำนักงาน กสทช.	Fiber Channel จำนวนไม่น้อยกว่า 2 หน่วย เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบจัดเก็บข้อมูล (Storage) ของ สำนักงาน กสทช.	Cisco UCS หน้าที่ 11,12
1.3	มีระบบการจ่ายไฟฟ้าแบบ Redundant Power Supply หรือ Hot Swappable	มีระบบการจ่ายไฟฟ้าแบบ Redundant Power Supply หรือ Hot Swappable	Cisco UCS หน้าที่ 4
1.4	มีพัดลมหรืออุปกรณ์ระบายความร้อนทำงานแบบ Redundant หรือ Hot Swappable	มีพัดลมหรืออุปกรณ์ระบายความร้อนทำงานแบบ Redundant หรือ Hot Swappable	Cisco UCS หน้าที่ 4

อ้างถึงข้อ	รายละเอียดความต้องการของสำนักงาน กสทช.	ข้อเสนอของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	อ้างอิง/หมายเหตุ
1.5	มีโปรแกรมสำหรับบริหารจัดการตู้ ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย	มีโปรแกรมสำหรับบริหารจัดการตู้ ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย	Cisco UCS หน้าที่ 3
1.6	ตู้สำหรับติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายชนิด Blade (Enclosure/Chassis) ที่เสนอต้องมีการรับประกันสินค้าทุกชิ้นส่วน ไม่น้อยกว่า 1 ปี และไม่ต่ำกว่าที่บริษัทผู้ผลิตรับประกัน	ตู้สำหรับติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายชนิด Blade (Enclosure/Chassis) ที่เสนอต้องมีการรับประกันสินค้าทุกชิ้นส่วน ไม่น้อยกว่า 1 ปี และไม่ต่ำกว่าที่บริษัทผู้ผลิตรับประกัน	เป็นไปตามข้อกำหนด
2.	**เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเพื่อใช้เป็น Production Server, Development Server และ Testing Server จำนวน 3 เครื่อง คุณลักษณะพื้นฐานดังนี้**	**เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเพื่อใช้เป็น Production Server, Development Server และ Testing Server จำนวน 3 เครื่อง คุณลักษณะพื้นฐานดังนี้**	**Cisco UCS B22 M3**
2.1	เป็นแผงวงจรเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายชนิด Blade ที่มีเครื่องหมายการค้าเดียวกันกับ ตู้สำหรับติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายชนิด Blade (Enclosure/Chassis) ที่นำเสนอ สามารถติดตั้ง และใช้งานร่วมกับตู้สำหรับติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายชนิด Blade (Enclosure/Chassis) ที่นำเสนอได้	เป็นแผงวงจรเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายชนิด Blade ที่มีเครื่องหมายการค้าเดียวกันกับ ตู้สำหรับติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายชนิด Blade (Enclosure/Chassis) ที่นำเสนอ สามารถติดตั้ง และใช้งานร่วมกับตู้สำหรับติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายชนิด Blade (Enclosure/Chassis) ที่นำเสนอได้	Cisco UCS หน้าที่ 17
2.2	มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ขนาดไม่น้อยกว่า 4 แกนหลัก (4 core) สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) โดยเฉพาะ และมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาไม่น้อยกว่า 1.9 GHz จำนวนไม่น้อยกว่า 2 หน่วย	มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ขนาดไม่น้อยกว่า 4 แกนหลัก (4 core) สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) โดยเฉพาะ และมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาไม่น้อยกว่า 1.9 GHz จำนวนไม่น้อยกว่า 2 หน่วย	Cisco UCS หน้าที่ 17,19
2.3	CPU รองรับการประมวลผลแบบ 64 bit และมีหน่วยความจำแบบ Cache Memory ไม่น้อยกว่า 12 MB ต่อ Processor	CPU รองรับการประมวลผลแบบ 64 bit และมีหน่วยความจำแบบ Cache Memory ไม่น้อยกว่า 12 MB ต่อ Processor	Cisco UCS หน้าที่ 19,24
2.4	มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด ECC DDR3 หรือดีกว่า มีขนาดรวมไม่น้อย	มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด ECC DDR3 หรือดีกว่า มีขนาดรวมไม่น้อย	Cisco UCS หน้าที่

อ้างถึงข้อ	รายละเอียดความต้องการของสำนักงาน กสทช.	ข้อเสนอของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	อ้างอิง/หมายเหตุ
	กว่า 32 GB	กว่า 32 GB	17,20
2.5	มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Disk) ชนิด SAS หรือดีกว่า แบบ SAS Hot-Plug หรือ Hot Swap ที่มี ความเร็วรอบไม่น้อยกว่า 10,000 รอบต่อนาที และมีขนาดความจุไม่น้อยกว่า 300 GB จำนวนไม่น้อยกว่า 2 หน่วยสนับสนุนการทำงาน แบบ Raid ไม่น้อยกว่า Raid 0, 1	มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Disk) ชนิด SAS หรือดีกว่า แบบ SAS Hot-Plug หรือ Hot Swap ที่มี ความเร็วรอบไม่น้อยกว่า 10,000 รอบต่อนาที และมีขนาดความจุไม่น้อยกว่า 300 GB จำนวนไม่น้อยกว่า 2 หน่วยสนับสนุนการทำงาน แบบ Raid ไม่น้อยกว่า Raid 0, 1	Cisco UCS หน้าที่ 17,21
2.6	มีโปรแกรมสำหรับบริหารจัดการและดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์ ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย	มีโปรแกรมสำหรับบริหารจัดการและดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์ ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย	Cisco UCS หน้าที่ 18
2.7	ติดตั้งซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการพร้อมใช้งานที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย	ติดตั้งซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการพร้อมใช้งานที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย	ปฏิบัติตามข้อกำหนด
2.8	ติดตั้งซอฟต์แวร์ระบบแม่ข่ายคอมพิวเตอร์เสมือนพร้อมใช้งานที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย	ติดตั้งซอฟต์แวร์ระบบแม่ข่ายคอมพิวเตอร์เสมือนพร้อมใช้งานที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย	ปฏิบัติตามข้อกำหนด
2.9	รองรับระบบปฏิบัติการ Windows 2008 Server, Red Hat Enterprise Linux และ VMware Virtualization Software ได้ เป็นอย่างน้อย	รองรับระบบปฏิบัติการ Windows 2008 Server, Red Hat Enterprise Linux และ VMware Virtualization Software ได้ เป็นอย่างน้อย	Cisco UCS หน้าที่ 22,23
2.10	แผงวงจรเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายชนิด Blade ที่เสนอต้องมีการรับประกันสินค้าทุกชิ้นส่วนไม่น้อยกว่า 1 ปี	แผงวงจรเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายชนิด Blade ที่เสนอต้องมีการรับประกันสินค้าทุกชิ้นส่วนไม่น้อยกว่า 1 ปี	ปฏิบัติตามข้อกำหนด

ข้อกำหนดของระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล

1. ข้อกำหนดความต้องการของระบบงานทั่วไปโดยรวม (General Requirement)

อ้างถึงข้อ	รายละเอียดความต้องการของสำนักงาน กสทช.	ข้อเสนอของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	อ้างอิง/หมายเหตุ
1.1	เป็นซอฟต์แวร์สำเร็จรูป (Software Package) สำหรับใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล โดยมีฟังก์ชันครอบคลุมทั้งการกำหนดโครงสร้างองค์กร ตำแหน่งงาน ข้อมูลพนักงาน ค่าตอบแทน สวัสดิการ การพัฒนาบุคลากร และการประเมินสมรรถนะ (Competency) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	เป็นซอฟต์แวร์สำเร็จรูป (Software Package) สำหรับใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล โดยมีฟังก์ชันครอบคลุมทั้งการกำหนดโครงสร้างองค์กร ตำแหน่งงาน ข้อมูลพนักงาน ค่าตอบแทน สวัสดิการ การพัฒนาบุคลากร และการประเมินสมรรถนะ (Competency) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	เป็นไปตามข้อกำหนด
1.2	สามารถทำงานร่วมกับระบบบริหารการเงินการบัญชี ระบบการจัดการรายได้ และระบบบริหารสินทรัพย์และการพัสดุ ของสำนักงาน กสทช. โดยผสานฟังก์ชันการทำงานทั้งหมดดังกล่าวแบบเป็นเนื้อเดียวกันได้ (Fully Integration)	สามารถทำงานร่วมกับระบบบริหารการเงินการบัญชี ระบบการจัดการรายได้ และระบบบริหารสินทรัพย์และการพัสดุ ของสำนักงาน กสทช. โดยผสานฟังก์ชันการทำงานทั้งหมดดังกล่าวแบบเป็นเนื้อเดียวกันได้ (Fully Integration)	เป็นไปตามข้อกำหนด
1.3	สามารถทำงานร่วมกับอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สามารถทำงานร่วมกับอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	เป็นไปตามข้อกำหนด
1.4	เป็นซอฟต์แวร์ที่มีลิขสิทธิ์อย่างถูกต้องตามกฎหมาย โดยมีรายการและจำนวนอย่างน้อยดังนี้	เป็นซอฟต์แวร์ที่มีลิขสิทธิ์อย่างถูกต้องตามกฎหมาย โดยมีรายการและจำนวนอย่างน้อยดังนี้	เป็นไปตามข้อกำหนด
1.4.1	ระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล จำนวน 30 Licenses	ระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล จำนวน 30 Licenses	เป็นไปตามข้อกำหนด
1.4.2	ระบบงานย่อย Payroll ครอบคลุมการทำงานของพนักงานจำนวน 1,000 คน	ระบบงานย่อย Payroll ครอบคลุมการทำงานของพนักงานจำนวน 1,000 คน	เป็นไปตามข้อกำหนด
1.5	มีรูปแบบการแสดงผลเมนูบาร์ และการเรียกใช้ฟังก์ชั่นต่างๆ ในรูปแบบภาษาไทยทั้งหมด ยกเว้นในส่วนที่จำเป็นซึ่งไม่มีคำแปลเป็นภาษาไทยหรือเมื่อแปลแล้วไม่ได้ความที่ชัดเจน ให้มีรูปแบบเป็นภาษาอังกฤษได้	มีรูปแบบการแสดงผลเมนูบาร์ และการเรียกใช้ฟังก์ชั่นต่างๆ ในรูปแบบภาษาไทยทั้งหมด ยกเว้นในส่วนที่จำเป็นซึ่งไม่มีคำแปลเป็นภาษาไทยหรือเมื่อแปลแล้วไม่ได้ความที่ชัดเจน ให้มีรูปแบบเป็นภาษาอังกฤษได้	เป็นไปตามข้อกำหนด
1.6	สามารถกำหนดหมายเลข เลขที่ และรหัส (Code) ที่ใช้ในการอ้างอิงข้อมูลต่างๆ ภายในระบบงานได้ และจะต้องปรับปรุงหรือกำหนดรหัสต่างๆ ใหม่ได้	สามารถกำหนดหมายเลข เลขที่ และรหัส (Code) ที่ใช้ในการอ้างอิงข้อมูลต่างๆ ภายในระบบงานได้ และจะต้องปรับปรุงหรือกำหนดรหัสต่างๆ ใหม่ได้	เป็นไปตามข้อกำหนด

อ้างถึงข้อ	รายละเอียดความต้องการของสำนักงาน กสทช.	ข้อเสนอของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	อ้างอิง/หมายเหตุ
1.7	ระบบงานต้องสนับสนุนการใช้งานที่สะดวก	ระบบงานต้องสนับสนุนการใช้งานที่สะดวก	เป็นไปตามข้อกำหนด
1.8	มีระบบรักษาความปลอดภัยของระบบที่น่าเชื่อถือ สามารถป้องกันบุคคลผู้ไม่มีสิทธิเข้ามาเรียกดูหรือแก้ไขข้อมูลได้ และจะต้องมีการกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานและระดับการเข้าถึงข้อมูลในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน	มีระบบรักษาความปลอดภัยของระบบที่น่าเชื่อถือ สามารถป้องกันบุคคลผู้ไม่มีสิทธิเข้ามาเรียกดูหรือแก้ไขข้อมูลได้ และจะต้องมีการกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานและระดับการเข้าถึงข้อมูลในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน	เป็นไปตามข้อกำหนด
1.9	มีสถาปัตยกรรมแบบเปิด (Multiple Platforms) และ Web Technology Ready	มีสถาปัตยกรรมแบบเปิด (Multiple Platforms) และ Web Technology Ready	เป็นไปตามข้อกำหนด
1.10	ระบบสามารถ Drill Down ลงไปยังรายการได้	ระบบสามารถ Drill Down ลงไปยังรายการได้	เป็นไปตามข้อกำหนด
1.11	ต้องสามารถประมวลผลแบบ online ได้พร้อมๆ กัน และสามารถสั่งประมวลผล และบันทึกผลลงในฐานข้อมูลกลางทันทีที่ทำรายการเสร็จสิ้น	ต้องสามารถประมวลผลแบบ online ได้พร้อมๆ กัน และสามารถสั่งประมวลผล และบันทึกผลลงในฐานข้อมูลกลางทันทีที่ทำรายการเสร็จสิ้น	เป็นไปตามข้อกำหนด
1.12	ต้องสามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล (Validation) ณ จุดที่ทำการป้อนข้อมูลและต้องตรวจสอบ ควบคุมการบันทึก การเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้	ต้องสามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล (Validation) ณ จุดที่ทำการป้อนข้อมูลและต้องตรวจสอบ ควบคุมการบันทึก การเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้	เป็นไปตามข้อกำหนด
1.13	ต้องมีวิธีปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ใช้งานง่าย สะดวก รวดเร็ว ถูกต้องด้วย (Graphical User Interface: GUI)	ต้องมีวิธีปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ใช้งานง่าย สะดวก รวดเร็ว ถูกต้องด้วย (Graphical User Interface: GUI)	เป็นไปตามข้อกำหนด
1.14	ต้องสามารถแสดงผลลัพธ์ (Output) ได้ทั้งรูปแบบบนจอภาพ เครื่องพิมพ์ แฟ้มข้อมูล	ต้องสามารถแสดงผลลัพธ์ (Output) ได้ทั้งรูปแบบบนจอภาพ เครื่องพิมพ์ แฟ้มข้อมูล	เป็นไปตามข้อกำหนด
1.15	ในการพิมพ์รายงานต้องสามารถกำหนดเงื่อนไขการพิมพ์ได้หลายเงื่อนไข และสามารถเลือกเครื่องพิมพ์/ชนิดของเครื่องพิมพ์ รวมทั้งสามารถเรียกดูรายงานได้ก่อนสั่งพิมพ์ (Preview) โดยผู้ควบคุมดูแลระบบ สามารถควบคุมการพิมพ์	ในการพิมพ์รายงานต้องสามารถกำหนดเงื่อนไขการพิมพ์ได้หลายเงื่อนไข และสามารถเลือกเครื่องพิมพ์/ชนิดของเครื่องพิมพ์ รวมทั้งสามารถเรียกดูรายงานได้ก่อนสั่งพิมพ์ (Preview) โดยผู้ควบคุมดูแลระบบ สามารถควบคุมการพิมพ์	เป็นไปตามข้อกำหนด

อ้างถึงข้อ	รายละเอียดความต้องการของสำนักงาน กสทช.	ข้อเสนอของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	อ้างอิง/หมายเหตุ
	และตรวจสอบสถานะของการพิมพ์ได้	และตรวจสอบสถานะของการพิมพ์ได้	
1.16	ต้องสามารถบันทึก ประมวลผล จัดทำรายงานบนจอภาพ และเครื่องพิมพ์ได้ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ	ต้องสามารถบันทึก ประมวลผล จัดทำรายงานบนจอภาพ และเครื่องพิมพ์ได้ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ	เป็นไปตามข้อกำหนด
1.17	ต้องสามารถกำหนดวันทำการ วันหยุด หรือวันนักขัตฤกษ์ได้	ต้องสามารถกำหนดวันทำการ วันหยุด หรือวันนักขัตฤกษ์ได้	เป็นไปตามข้อกำหนด
1.18	ต้องมีระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล โดยผู้ควบคุมดูแลระบบสามารถกำหนดรหัสประจำตัวผู้ใช้/รหัสผ่าน กลุ่มผู้ใช้ ระดับการเข้าถึงข้อมูล โดยทั้งสามารถตรวจสอบการทำงานของผู้ใช้ โดยมีจอภาพสำหรับการกำหนดและการตรวจสอบ	ต้องมีระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล โดยผู้ควบคุมดูแลระบบสามารถกำหนดรหัสประจำตัวผู้ใช้/รหัสผ่าน กลุ่มผู้ใช้ ระดับการเข้าถึงข้อมูล โดยทั้งสามารถตรวจสอบการทำงานของผู้ใช้ โดยมีจอภาพสำหรับการกำหนดและการตรวจสอบ	เป็นไปตามข้อกำหนด
1.19	ต้องสามารถเก็บสถิติและรายละเอียดการใช้งานของผู้ใช้เป็นรายบุคคลได้	ต้องสามารถเก็บสถิติและรายละเอียดการใช้งานของผู้ใช้เป็นรายบุคคลได้	เป็นไปตามข้อกำหนด
1.20	ต้องมี Import and Export Facility เพื่ออำนวยความสะดวกในการถ่ายเทข้อมูลออกจากฐานข้อมูล และนำข้อมูลเข้าสู่ฐานข้อมูล	ต้องมี Import and Export Facility เพื่ออำนวยความสะดวกในการถ่ายเทข้อมูลออกจากฐานข้อมูล และนำข้อมูลเข้าสู่ฐานข้อมูล	เป็นไปตามข้อกำหนด
1.21	มี On-Line Help สำหรับเรื่องทั่วไป และ สำหรับขั้นตอนการใช้งานซอฟต์แวร์นี้	มี On-Line Help สำหรับเรื่องทั่วไป และ สำหรับขั้นตอนการใช้งานซอฟต์แวร์นี้	เป็นไปตามข้อกำหนด
1.22	สามารถให้ผู้ใช้กำหนดหน้าตาและรูปแบบของระบบที่ใช้ในการป้อนข้อมูลเพื่อให้เหมาะสมกับการทำงานของแต่ละผู้ใช้แต่ละรายได้ โดยการกำหนดและปรับรูปแบบของหน้าจอที่ใช้ในการป้อนข้อมูลนั้นผู้ใช้จะต้องสามารถทำได้ด้วยตัวเองได้โดยไม่ยุ่งยาก เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการป้อนข้อมูลให้กับผู้ใช้และการแก้ไขรูปแบบหน้าจอการป้อนข้อมูลที่อาจจะมีขึ้นในภายหลังได้	สามารถให้ผู้ใช้กำหนดหน้าตาและรูปแบบของระบบที่ใช้ในการป้อนข้อมูลเพื่อให้เหมาะสมกับการทำงานของแต่ละผู้ใช้แต่ละรายได้ โดยการกำหนดและปรับรูปแบบของหน้าจอที่ใช้ในการป้อนข้อมูลนั้นผู้ใช้จะต้องสามารถทำได้ด้วยตัวเองได้โดยไม่ยุ่งยาก เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการป้อนข้อมูลให้กับผู้ใช้และการแก้ไขรูปแบบหน้าจอการป้อนข้อมูลที่อาจจะมีขึ้นในภายหลังได้	เป็นไปตามข้อกำหนด
1.23	สามารถแสดงเครื่องหมายเพื่อเป็นตัวช่วยในการป้อนข้อมูลเข้าระบบงาน กล่าวคือ เครื่องหมายที่บอกว่าช่องข้อมูลไหนเป็นข้อมูลบังคับที่ต้องกรอกหรือช่องไหนเป็นไม่บังคับจะกรอกหรือไม่กรอกข้อมูลก็ได้ รวมถึงเครื่องหมายที่	สามารถแสดงเครื่องหมายเพื่อเป็นตัวช่วยในการป้อนข้อมูลเข้าระบบงาน กล่าวคือ เครื่องหมายที่บอกว่าช่องข้อมูลไหนเป็นข้อมูลบังคับที่ต้องกรอกหรือช่องไหนเป็นไม่บังคับจะกรอกหรือไม่กรอกข้อมูลก็ได้ รวมถึงเครื่องหมายที่	เป็นไปตามข้อกำหนด

อ้างถึงข้อ	รายละเอียดความต้องการของสำนักงาน กสทช.	ข้อเสนอของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	อ้างอิง/หมายเหตุ
	แสดงว่าช่องนี้ห้ามมีการแก้ไขเป็นต้นเพื่ออำนวยความสะดวกและความเข้าใจง่ายในการป้อนข้อมูลให้กับผู้ใช้งาน	แสดงว่าช่องนี้ห้ามมีการแก้ไขเป็นต้นเพื่ออำนวยความสะดวกและความเข้าใจง่ายในการป้อนข้อมูลให้กับผู้ใช้งาน	
1.24	สามารถให้ผู้ใช้งานสามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบหน้าตาของรายงานได้เอง รวมทั้งยังสามารถ import ข้อมูลออกมาได้ในรูปแบบต่างๆ ดังต่อไปนี้ Word, XML, Excel	สามารถให้ผู้ใช้งานสามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบหน้าตาของรายงานได้เอง รวมทั้งยังสามารถ import ข้อมูลออกมาได้ในรูปแบบต่างๆ ดังต่อไปนี้ Word, XML, Excel	เป็นไปตามข้อกำหนด
1.25	การทำงานของ Application เป็นการทำงานบนเทคโนโลยีเปิดสามารถพัฒนาปรับปรุงระบบงานได้อย่างต่อเนื่อง โดยพัฒนาจากเครื่องมือมาตรฐานตัวเดียวกันทุกระบบ	การทำงานของ Application เป็นการทำงานบนเทคโนโลยีเปิดสามารถพัฒนาปรับปรุงระบบงานได้อย่างต่อเนื่อง โดยพัฒนาจากเครื่องมือมาตรฐานตัวเดียวกันทุกระบบ	เป็นไปตามข้อกำหนด

2. ข้อกำหนดความต้องการของระบบงานที่ต้องติดตั้ง

อ้างถึงข้อ	รายละเอียดความต้องการของสำนักงาน กสทช.	ข้อเสนอของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	อ้างอิง/หมายเหตุ
2.1	ระบบงานย่อย Position Management ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้	ระบบงานย่อย Position Management ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้	เป็นไปตามข้อกำหนด
2.1.1	แสดงให้เห็นสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน ได้แก่ สำนักงาน ส่วนงาน ตำแหน่งหน้าที่ และระดับชั้นองค์กรของพนักงาน ตามความต้องการของสำนักงาน กสทช. ได้	แสดงให้เห็นสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน ได้แก่ สำนักงาน ส่วนงาน ตำแหน่งหน้าที่ และระดับชั้นองค์กรของพนักงาน ตามความต้องการของสำนักงาน กสทช. ได้	T-code: PPOME-Organization and Staffing Change
2.1.2	สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลพนักงาน ได้แก่ ระดับชั้นองค์การ ตำแหน่งหน้าที่ และเก็บประวัติ แก้ไขทั้งหมด โดยหลังการแก้ไขข้อมูลแล้วต้องมีผลให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องในระบบถูกแก้ไขตามอัตโนมัติได้	สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลพนักงาน ได้แก่ ระดับชั้นองค์การ ตำแหน่งหน้าที่ และเก็บประวัติ แก้ไขทั้งหมด โดยหลังการแก้ไขข้อมูลแล้วต้องมีผลให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องในระบบถูกแก้ไขตามอัตโนมัติได้	T-code: PA30-Maintain HR Master Data, Infotype:0001-Organizational Assignment
2.1.3	สามารถบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างงาน ได้แก่ หน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักส่วนงาน ตำแหน่งงาน ความรู้ ประสบการณ์ คุณสมบัติสำหรับตำแหน่งงาน ค่างาน ระดับขั้นที่กำหนดไว้ในแต่ละตำแหน่งงาน โครงสร้างกระบอกเงินเดือนของตำแหน่งงาน และค่าตอบแทนสำหรับแต่ละตำแหน่งงาน Competencies และระดับ Competencies ที่ต้องการในแต่ละตำแหน่งงาน	สามารถบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างงาน ได้แก่ หน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักส่วนงาน ตำแหน่งงาน ความรู้ ประสบการณ์ คุณสมบัติสำหรับตำแหน่งงาน ค่างาน ระดับขั้นที่กำหนดไว้ในแต่ละตำแหน่งงาน โครงสร้างกระบอกเงินเดือนของตำแหน่งงาน และค่าตอบแทนสำหรับแต่ละตำแหน่งงาน Competencies และระดับ Competencies ที่ต้องการในแต่ละตำแหน่งงาน	T-code: PO03-Maintain Job, Infotype: 1002-Description,1001-Relationships
2.1.4	สามารถเก็บข้อมูลชื่อย่อและชื่อเต็มของหน่วยงาน	สามารถเก็บข้อมูลชื่อย่อและชื่อเต็มของหน่วยงาน	T-code: PO10-Maintain Organizational Unit, Infotype:1002-Description
2.1.5	สามารถระบุที่ตั้งหรือที่อยู่ของแต่ละหน่วยงาน	สามารถระบุที่ตั้งหรือที่อยู่ของแต่ละหน่วยงาน	T-code: PO10-Maintain

อ้างถึงข้อ	รายละเอียดความต้องการของสำนักงาน กสทช.	ข้อเสนอของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	อ้างอิง/หมายเหตุ
			Organizational Unit,Infotype:1028-Address
2.1.6	สามารถสร้างลำดับชั้นของสายการบังคับบัญชาได้ไม่จำกัด โดยผู้ใช้งานสามารถสร้างและปรับปรุงจากแผนภูมิ Organization Chart ได้ทันทีแบบ Interactive	สามารถสร้างลำดับชั้นของสายการบังคับบัญชาได้ไม่จำกัด โดยผู้ใช้งานสามารถสร้างและปรับปรุงจากแผนภูมิ Organization Chart ได้ทันทีแบบ Interactive	T-code: PPOME-Organization and Staffing Change
2.1.7	สามารถเรียกดูผังโครงสร้างองค์กรได้จนถึงผู้ปฏิบัติงานที่อยู่ในแต่ละหน่วยงาน โดยแสดงข้อมูล Organization Chart เป็นแบบแผนภูมิผ่าน Web-based GUIs	สามารถเรียกดูผังโครงสร้างองค์กรได้จนถึงผู้ปฏิบัติงานที่อยู่ในแต่ละหน่วยงาน โดยแสดงข้อมูล Organization Chart เป็นแบบแผนภูมิผ่าน Web-based GUIs	T-code: PPOSE-Organization and Staffing Display
2.1.8	สามารถสร้างรหัสหรือคีย์ของกลุ่มงาน ตำแหน่ง ได้โดยระบบ	สามารถสร้างรหัสหรือคีย์ของกลุ่มงาน ตำแหน่ง ได้โดยระบบ	T-code: OONR-Change View "Number Assignment"
2.1.9	สามารถสร้างชื่อตำแหน่งภายใต้กลุ่มงานได้	สามารถสร้างชื่อตำแหน่งภายใต้กลุ่มงานได้	T-code: PPOME-Organization and Staffing Change
2.1.10	สามารถกำหนดวันที่มีผล สำหรับการสร้างหรือปรับปรุงโครงสร้างองค์กรได้ล่วงหน้า โดยผังโครงสร้างองค์กรใหม่นี้จะต้องได้รับการอนุมัติผ่านระบบก่อนจึงจะมีผลบังคับใช้	สามารถกำหนดวันที่มีผล สำหรับการสร้างหรือปรับปรุงโครงสร้างองค์กรได้ล่วงหน้า โดยผังโครงสร้างองค์กรใหม่นี้จะต้องได้รับการอนุมัติผ่านระบบก่อนจึงจะมีผลบังคับใช้	T-code: PO10 Maintain Organizational Unit, โดยใช้ Plan version Infotype: 1000-Object,1001-Relationships, การเปลี่ยนสถานะใช้ T-

อ้างถึงข้อ	รายละเอียดความต้องการของสำนักงาน กสทช.	ข้อเสนอของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	อ้างอิง/หมายเหตุ
			code:RE_RHAKTI00 - Change Object Status
2.1.11	สามารถค้นหาหน่วยงาน ตำแหน่ง กลุ่มงานและข้อมูลต่างๆ ที่เก็บอยู่ในระบบได้	สามารถค้นหาหน่วยงาน ตำแหน่ง กลุ่มงานและข้อมูลต่างๆ ที่เก็บอยู่ในระบบได้	T-code: PPOSE- Organization and Staffing Display
2.1.12	กำหนดคุณสมบัติที่ต้องการ และรู้คำอธิบายลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง อีกทั้งเก็บข้อมูลบุคลากร ที่ปฏิบัติหน้าที่ใน กสทช. แบบอื่นๆ ได้แก่ ข้อมูลผู้ปฏิบัติงานแบบ Outsource และผู้ปฏิบัติงานที่ถูกแต่งตั้งขึ้นแบบอนุกรรมการ/กรรมการ	กำหนดคุณสมบัติที่ต้องการ และรู้คำอธิบายลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง อีกทั้งเก็บข้อมูลบุคลากร ที่ปฏิบัติหน้าที่ใน กสทช. แบบอื่นๆ ได้แก่ ข้อมูลผู้ปฏิบัติงานแบบ Outsource และผู้ปฏิบัติงานที่ถูกแต่งตั้งขึ้นแบบอนุกรรมการ/กรรมการ	T-code: PO13- Maintain Position, Infotype: 1002- Description
2.1.13	กำหนดให้มีตำแหน่งว่างได้	กำหนดให้มีตำแหน่งว่างได้	T-code: PBAY – Maintain Vacancy
2.1.14	ในการสร้างตำแหน่ง 1 ครั้ง สามารถระบุจำนวนอัตราตำแหน่งที่ต้องการได้	ในการสร้างตำแหน่ง 1 ครั้ง สามารถระบุจำนวนอัตราตำแหน่งที่ต้องการได้	T-code: PPOME- Organization and Staffing Change ใช้ Function: number of copies
2.1.15	กำหนดรหัสผู้ปฏิบัติงานให้ถือครองตำแหน่งและหน่วยงานได้	กำหนดรหัสผู้ปฏิบัติงานให้ถือครองตำแหน่งและหน่วยงานได้	T-code: PA30- Maintain HR Master

อ้างถึงข้อ	รายละเอียดความต้องการของสำนักงาน กสทช.	ข้อเสนอของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	อ้างอิง/หมายเหตุ
			Data, Infotype: 0001-Orgrnizational Assignment
2.1.16	กำหนดโครงสร้างเงินเดือนให้กับกลุ่มงานหรือตำแหน่งได้	กำหนดโครงสร้างเงินเดือนให้กับกลุ่มงานหรือตำแหน่งได้	T-code: PP01 Maintain object, Infotype: 1501- Pay Scale Valuation
2.1.17	การโยกย้ายตำแหน่งสามารถกำหนดวันที่มีผลของตำแหน่งภายใต้หน่วยงานให้ใหม่ได้	การโยกย้ายตำแหน่งสามารถกำหนดวันที่มีผลของตำแหน่งภายใต้หน่วยงานให้ใหม่ได้	T-code: PO13-Maintain Position, Infotype: 1001-Reletionships
2.1.18	ในกรณีที่มีการยุบรวมหน่วยงาน ตำแหน่งหรือกลุ่มงาน ระบบต้องจัดเก็บประวัติข้อมูลเดิมไว้	ในกรณีที่มีการยุบรวมหน่วยงาน ตำแหน่งหรือกลุ่มงาน ระบบต้องจัดเก็บประวัติข้อมูลเดิมไว้	T-code: PO13-Maintain Position, Infotype:1000-Object
2.1.19	สามารถกำหนดสิทธิ์การใช้งานให้กับหัวหน้างานเพื่อให้ดูแลหน่วยงานของตนเอง และหน่วยงานภายใต้ได้	สามารถกำหนดสิทธิ์การใช้งานให้กับหัวหน้างานเพื่อให้ดูแลหน่วยงานของตนเอง และหน่วยงานภายใต้ได้	T-code: PFCG-Role Maintenance
2.1.20	รองรับและสนับสนุนการวางแผนอัตรากำลังได้โดยสามารถวางแผนทดแทนอัตรากำลังตามคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานได้	รองรับและสนับสนุนการวางแผนอัตรากำลังได้โดยสามารถวางแผนทดแทนอัตรากำลังตามคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานได้	T-code: PO10-Maintain Organizational Unit, Infotype:1019-Quota planning
2.1.21	สามารถเก็บข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคุณสมบัติและกำหนดระดับของแต่ละคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน และสามารถจัดกลุ่มตามคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน	สามารถเก็บข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคุณสมบัติและกำหนดระดับของแต่ละคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน และสามารถจัดกลุ่มตามคุณสมบัติของ	T-code: PPPM-Change Profile,

อ้างถึงข้อ	รายละเอียดความต้องการของสำนักงาน กสทช.	ข้อเสนอของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	อ้างอิง/หมายเหตุ
	รวมทั้งสามารถกำหนดและแสดงเส้นทางอาชีพของผู้ปฏิบัติได้	ผู้ปฏิบัติงาน รวมทั้งสามารถกำหนดและแสดงเส้นทางอาชีพของผู้ปฏิบัติได้	PPDPCS – Development Plans ,PPCP-Career Planning
2.1.22	สามารถกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับแต่ละหน่วยงาน และสามารถปรับเปลี่ยนอัตรากำลังของผู้ปฏิบัติได้	สามารถกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับแต่ละหน่วยงาน และสามารถปรับเปลี่ยนอัตรากำลังของผู้ปฏิบัติได้	T-code: PO10- Maintain Organizational Unit, Infotype:1019
2.1.23	สามารถแสดงสถานะของข้อมูลปัจจุบันและย้อนหลังเกี่ยวกับโครงสร้างองค์กรและอัตรากำลังได้	สามารถแสดงสถานะของข้อมูลปัจจุบันและย้อนหลังเกี่ยวกับโครงสร้างองค์กรและอัตรากำลังได้	T-code: PPOME Organization and Staffing Change เลือก tab: quota planning
2.1.24	สามารถแสดงสถานะตำแหน่งที่ว่างอยู่ทั้งสถานะจริงและการคาดการณ์ในอนาคตได้แก่การลาออกเกษียณอายุก่อนกำหนด การหมดสัญญาจ้างได้เพื่อดำเนินการรับผู้ปฏิบัติงานใหม่หรือจัดสรรอัตราทดแทนได้	สามารถแสดงสถานะตำแหน่งที่ว่างอยู่ทั้งสถานะจริงและการคาดการณ์ในอนาคตได้แก่การลาออกเกษียณอายุก่อนกำหนด การหมดสัญญาจ้างได้เพื่อดำเนินการรับผู้ปฏิบัติงานใหม่หรือจัดสรรอัตราทดแทนได้	T-code: PBAZ – Display Vacancies (define suitable selection period, additional maintenance for each vacant position will be supported the report analysis)
2.2	ระบบงานย่อย Employee Data ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้	ระบบงานย่อย Employee Data ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้	เป็นไปตามข้อกำหนด
2.2.1	ต้องมีการจัดเก็บข้อมูล: ข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลจ้างงาน ข้อมูลรายได้ ข้อมูลครอบครัว ข้อมูลการศึกษา (โดยสามารถกำหนดข้อมูลวุฒิการศึกษาหลักได้)	ต้องมีการจัดเก็บข้อมูล: ข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลจ้างงาน ข้อมูลรายได้ ข้อมูลครอบครัว ข้อมูลการศึกษา (โดยสามารถกำหนดข้อมูลวุฒิการศึกษาหลักได้)	T-code: PA30 - Maintain HR Master

อ้างถึงข้อ	รายละเอียดความต้องการของสำนักงาน กสทช.	ข้อเสนอของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	อ้างอิง/หมายเหตุ
	ข้อมูลความชำนาญพิเศษ เพื่อใช้ในการแสดงผลและออกรายงานได้	ข้อมูลความชำนาญพิเศษ เพื่อใช้ในการแสดงผลและออกรายงานได้	Data, Infotype:0002-Personal Data,0023-Other/Previous Employers,0008-Basic Pay,0021-Family Member/Dependents,0022-Education,0077-Additional Personal Data (หรือ Customize Infotype) และรายงาน S_PH0_48000510 - Ad Hoc Query
2.2.2	ระบบสามารถบันทึกรายละเอียดการเคลื่อนไหวต่างๆ และข้อมูลเกี่ยวกับเครื่องราชฯ ของพนักงานได้ทั้งล่วงหน้าและย้อนหลัง และจัดเก็บในแฟ้มประวัติโดยไม่ต้องบันทึกซ้ำ โดยประเภทการเคลื่อนไหวสามารถกำหนดได้โดยไม่จำกัด	ระบบสามารถบันทึกรายละเอียดการเคลื่อนไหวต่างๆ และข้อมูลเกี่ยวกับเครื่องราชฯ ของพนักงานได้ทั้งล่วงหน้าและย้อนหลัง และจัดเก็บในแฟ้มประวัติโดยไม่ต้องบันทึกซ้ำ โดยประเภทการเคลื่อนไหวสามารถกำหนดได้โดยไม่จำกัด	T-code: PA30 - Maintain HR Master Data,Infotype:Customize Infotype
2.2.3	สามารถตรวจสอบรายชื่อพนักงานที่ถึงกำหนดการทดลองงาน และบันทึกผลการประเมินในรายละเอียด สามารถถ่ายโอนข้อมูลของพนักงานที่ลาออกและกลับเข้ามาทำงานใหม่ โดยการแก้ไขข้อมูลเดิมที่มีอยู่ พร้อมทั้งระบุเงื่อนไขการต่ออายุงานใหม่ได้	สามารถตรวจสอบรายชื่อพนักงานที่ถึงกำหนดการทดลองงาน และบันทึกผลการประเมินในรายละเอียด สามารถถ่ายโอนข้อมูลของพนักงานที่ลาออกและกลับเข้ามาทำงานใหม่ โดยการแก้ไขข้อมูลเดิมที่มีอยู่ พร้อมทั้งระบุเงื่อนไขการต่ออายุงานใหม่ได้	รายงาน S_PH0_48000450 - Date Monitoring และ T-code: PA40-Personal Actions (โดยการ assign action Type สำหรับ re entry to Company)

อ้างถึงข้อ	รายละเอียดความต้องการของสำนักงาน กสทช.	ข้อเสนอของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	อ้างอิง/หมายเหตุ
2.2.4	สามารถกำหนดรหัสประจำตัวผู้ปฏิบัติงานได้ทั้งแบบอัตโนมัติและแบบบันทึกให้กับผู้ปฏิบัติงานในวันแรกที่เริ่มมาปฏิบัติงานได้	สามารถกำหนดรหัสประจำตัวผู้ปฏิบัติงานได้ทั้งแบบอัตโนมัติและแบบบันทึกให้กับผู้ปฏิบัติงานในวันแรกที่เริ่มมาปฏิบัติงานได้	T-code: PA04-Maintain Number range data
2.2.5	สามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบงานย่อยบริหารโครงสร้างและอัตรากำลัง เพื่อเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลัง การเลื่อนตำแหน่งการแต่งตั้ง การโยกย้าย และการปรับโครงสร้างอัตรากำลังได้	สามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบงานย่อยบริหารโครงสร้างและอัตรากำลัง เพื่อเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลัง การเลื่อนตำแหน่งการแต่งตั้ง การโยกย้าย และการปรับโครงสร้างอัตรากำลังได้	T-code: PB80 – Evaluate Vacancies (provided additional information by this report supports the organizational assignments analysis) However, customization is considered to fulfill specific requirements)
2.2.6	สามารถจัดการกระบวนการพ้นสภาพของผู้ปฏิบัติงานได้ทุกประเภท ได้แก่ การลาออก การเกษียณอายุ การปรับลดอัตรากำลัง การสิ้นสุดสัญญา การเลิกจ้าง และถึงแก่ความตาย	สามารถจัดการกระบวนการพ้นสภาพของผู้ปฏิบัติงานได้ทุกประเภท ได้แก่ การลาออก การเกษียณอายุ การปรับลดอัตรากำลัง การสิ้นสุดสัญญา การเลิกจ้าง และถึงแก่ความตาย	T-code: PA40-Personal Action (โดยกำหนด ประเภทของพ้นสภาพ)
2.2.7	สามารถบันทึกรายละเอียดการพ้นสภาพ และสาเหตุของการพ้นสภาพได้	สามารถบันทึกรายละเอียดการพ้นสภาพ และสาเหตุของการพ้นสภาพได้	T-code: PA40-Personal Action(โดยกำหนด สาเหตุของพ้นสภาพ)
2.2.8	สามารถเรียกดูข้อมูลพนักงานเพื่อพิมพ์บัตรพนักงานและจัดเก็บข้อมูลบัตร	สามารถเรียกดูข้อมูลพนักงานเพื่อพิมพ์บัตรพนักงานและจัดเก็บข้อมูลบัตร	Customize Form, T-code: PA30-Maintain

อ้างถึงข้อ	รายละเอียดความต้องการของสำนักงาน กสทช.	ข้อเสนอของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	อ้างอิง/หมายเหตุ
	พนักงานที่เข้ามาปฏิบัติงานภายใน กสทช. ได้	พนักงานที่เข้ามาปฏิบัติงานภายใน กสทช. ได้	HR Master data, Infotype: 0040-Object on Loan
2.2.9	สามารถเรียกดูข้อมูลพนักงานตามสิทธิ์ที่กำหนดให้กับหน่วยงานภายในของ กสทช. ผ่านระบบ Employee Self Service (ESS) ได้แก่ หน่วยงานที่ให้บริการข้อมูลภายในสำนักงาน (Call Center)	สามารถเรียกดูข้อมูลพนักงานตามสิทธิ์ที่กำหนดให้กับหน่วยงานภายในของ กสทช. ผ่านระบบ Employee Self Service (ESS) ได้แก่ หน่วยงานที่ให้บริการข้อมูลภายในสำนักงาน (Call Center)	Employee Self Service: Employee Profile
2.3	ระบบงานย่อย Employee Relations ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้	ระบบงานย่อย Employee Relations ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้	เป็นไปตามข้อกำหนด
2.3.1	สามารถเพิ่ม แก้ไขและลบข้อมูลระเบียบงานว่าด้วยวินัยโทษทางวินัย และการสอบสวนพนักงานผ่านระบบได้	สามารถเพิ่ม แก้ไขและลบข้อมูลระเบียบงานว่าด้วยวินัยโทษทางวินัย และการสอบสวนพนักงานผ่านระบบได้	Configuration IMG ที่ Infotype: 0744-Blacklist
2.3.2	สามารถบันทึก แก้ไข และลบข้อมูลผลการสอบสวนทางวินัยพนักงานแต่ละคนเชื่อมกับประวัติพนักงานได้	สามารถบันทึก แก้ไข และลบข้อมูลผลการสอบสวนทางวินัยพนักงานแต่ละคน เชื่อมกับประวัติพนักงานได้	T-code: PA30-Maintain HR Master data, Infotype: 0744-Blacklist
2.3.3	สามารถเรียกดูข้อมูลการสอบสวนทางวินัยพนักงานแต่ละคนผ่านหน้าจอระบบเฉพาะกลุ่มคน และบุคคลที่ได้รับอนุญาตตามสิทธิ์ที่กำหนดได้	สามารถเรียกดูข้อมูลการสอบสวนทางวินัยพนักงานแต่ละคนผ่านหน้าจอระบบเฉพาะกลุ่มคน และบุคคลที่ได้รับอนุญาตตามสิทธิ์ที่กำหนดได้	รายงาน S_PH0_48000510 - Ad Hoc Query
2.3.4	สามารถบันทึกแก้ไขข้อมูลเกี่ยวกับบทลงโทษทางวินัย ได้แก่ แสดงวันที่เริ่มต้น สิ้นสุดของการดำเนินการทางวินัย โทษทางวินัย ฐานความผิด ติดตาม/แสดงสถานะ และการดำเนินการทางวินัย ได้	สามารถบันทึกแก้ไขข้อมูลเกี่ยวกับบทลงโทษทางวินัย ได้แก่ แสดงวันที่เริ่มต้น สิ้นสุดของการดำเนินการทางวินัย โทษทางวินัย ฐานความผิด ติดตาม/แสดงสถานะ และการดำเนินการทางวินัย ได้	T-code: PA30-Maintain HR Master data, Infotype: 0744-Blacklist
2.3.5	สามารถจัดเก็บข้อมูลประวัติการผิดกฎระเบียบ หรือความผิดทางวินัยของผู้ปฏิบัติงาน และผู้ปฏิบัติงานที่อยู่ระหว่างการสอบสวนผู้ปฏิบัติงานที่อยู่	สามารถจัดเก็บข้อมูลประวัติการผิดกฎระเบียบ หรือความผิดทางวินัยของผู้ปฏิบัติงาน และผู้ปฏิบัติงานที่อยู่ระหว่างการสอบสวนผู้ปฏิบัติงานที่อยู่	T-code: PA30-Maintain HR Master

อ้างถึงข้อ	รายละเอียดความต้องการของสำนักงาน กสทช.	ข้อเสนอของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	อ้างอิง/หมายเหตุ
	ระหว่างการพักงานได้	ระหว่างการพักงานได้	data, Infotype: 0744-Blacklist
2.4	ระบบงานย่อย Training ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้	ระบบงานย่อย Training ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้	เป็นไปตามข้อกำหนด
2.4.1	สามารถทำการบันทึกข้อมูลการอบรมทั้งภายในและภายนอกองค์กรได้	สามารถทำการบันทึกข้อมูลการอบรมทั้งภายในและภายนอกองค์กรได้	T-code: PSV2 Dynamic Business Event Menu
2.4.2	แสดงรายการ Training Program แบ่งหลักสูตรตามกลุ่ม รวมทั้งแสดงชื่อหลักสูตรที่เป็น Prerequisite ของหลักสูตรนั้นๆ เชื่อมโยงข้อมูลไปยังระบบงานย่อย Career Development/Succession Planning, Recruitment, Performance Appraisal และ Employee Profile รวมทั้งประวัติพนักงานรายบุคคลได้	แสดงรายการ Training Program แบ่งหลักสูตรตามกลุ่ม รวมทั้งแสดงชื่อหลักสูตรที่เป็น Prerequisite ของหลักสูตรนั้นๆ เชื่อมโยงข้อมูลไปยังระบบงานย่อย Career Development/Succession Planning, Recruitment, Performance Appraisal และ Employee Profile รวมทั้งประวัติพนักงานรายบุคคลได้	T-code: PSV2 Dynamic Business Event Menu (displaying training program), T-code: S_AHR_61016532 - Infotype Reporting (displaying prerequisite)
2.4.3	สามารถเรียกดูรายละเอียดหลักสูตร ซึ่งประกอบด้วยชื่อหลักสูตร รูปแบบการอบรม วัตถุประสงค์ เค้าโครงระยะเวลาการอบรม กลุ่มผู้เข้าอบรม วิธีประเมินผล เงื่อนไขการอบรม ประมาณค่าใช้จ่ายต่อหัว รายชื่อวิทยากรและสถาบันที่จัดอบรมตาราง Training Program ได้	สามารถเรียกดูรายละเอียดหลักสูตร ซึ่งประกอบด้วยชื่อหลักสูตร รูปแบบการอบรม วัตถุประสงค์ เค้าโครงระยะเวลาการอบรม กลุ่มผู้เข้าอบรม วิธีประเมินผล เงื่อนไขการอบรม ประมาณค่าใช้จ่ายต่อหัว รายชื่อวิทยากรและสถาบันที่จัดอบรมตาราง Training Program ได้	T-code: S_PH0_48000476 - Business Event Information T-code: S_AHR_61016219 - Business Event

อ้างถึงข้อ	รายละเอียดความต้องการของสำนักงาน กสทช.	ข้อเสนอของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	อ้างอิง/หมายเหตุ
			Dates T-code: S_AHR_61016221 - Business Event Prices
2.4.4	สามารถแสดงประวัติอบรมของพนักงานรายบุคคล โดยแบ่งเป็น 2 หมวด คือ การอบรมภายใน และการอบรมภายนอก ซึ่งให้รายละเอียดเกี่ยวกับรายการหลักสูตร ช่วงเวลาที่เข้าอบรมและผลการทดสอบ Training Day ประกาศนียบัตร/วุฒิบัตร Attendance Record ค่าใช้จ่ายรวมต่อหลักสูตร และสถาบันที่จัดอบรม ประวัติการอบรมเชื่อมโยงข้อมูลไปยังระบบงานย่อย Career Development/Succession Planning ได้	สามารถแสดงประวัติอบรมของพนักงานรายบุคคล โดยแบ่งเป็น 2 หมวด คือ การอบรมภายใน และการอบรมภายนอก ซึ่งให้รายละเอียดเกี่ยวกับรายการหลักสูตร ช่วงเวลาที่เข้าอบรมและผลการทดสอบ Training Day ประกาศนียบัตร/วุฒิบัตร Attendance Record ค่าใช้จ่ายรวมต่อหลักสูตร และสถาบันที่จัดอบรม ประวัติการอบรมเชื่อมโยงข้อมูลไปยังระบบงานย่อย Career Development/Succession Planning ได้	T-code: S_PH9_46000431 - Attendee's Training History T-code: S_PH9_46000434 - Attendee List T-code: APPSEARCH – Evaluate Appraisal Documents Additional customizations might be included for specific requirements i.e. certifications etc.
2.4.5	สามารถแสดง บันทึก แก้ไขและลบข้อมูลหลักสูตรที่พนักงานเข้าอบรมก่อน	สามารถแสดง บันทึก แก้ไขและลบข้อมูลหลักสูตรที่พนักงานเข้าอบรมก่อน	T-code: PSV2 Dynamic Attendance

อ้างถึงข้อ	รายละเอียดความต้องการของสำนักงาน กสทช.	ข้อเสนอของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	อ้างอิง/หมายเหตุ
	เข้าเป็นพนักงานตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดได้	เข้าเป็นพนักงานตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดได้	Menu, perform the right click, then select 'Book' function to the training program that classified as previous record prior to the hiring.
2.4.6	แสดงตารางฝึกอบรมตลอดทั้งปีที่แสดงรายชื่อหลักสูตรที่จัด เวลาและสถานที่จัดอบรมแต่ละวัน ซึ่งสามารถเรียกดูรายละเอียดหลักสูตร วัตถุประสงค์ กลุ่มผู้เข้าอบรม จำนวนวันอบรม เงื่อนไขการอบรมและข้อมูลอื่นๆ ตามความต้องการของสำนักงาน กสทช. ได้	แสดงตารางฝึกอบรมตลอดทั้งปีที่แสดงรายชื่อหลักสูตรที่จัด เวลาและสถานที่จัดอบรมแต่ละวัน ซึ่งสามารถเรียกดูรายละเอียดหลักสูตร วัตถุประสงค์ กลุ่มผู้เข้าอบรม จำนวนวันอบรม เงื่อนไขการอบรมและข้อมูลอื่นๆ ตามความต้องการของสำนักงาน กสทช. ได้	T-code: S_PH9_46000438 - Business Event Schedule T-code: S_PH0_48000476 - Business Event Information
2.4.7	พนักงานสามารถเรียกดูประวัติการฝึกอบรมได้ด้วยตนเองทั้งการอบรมภายในและภายนอก โดยเห็นข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ รายชื่อหลักสูตร และช่วงเวลาที่อบรมได้	พนักงานสามารถเรียกดูประวัติการฝึกอบรมได้ด้วยตนเองทั้งการอบรมภายในและภายนอก โดยเห็นข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ รายชื่อหลักสูตร และช่วงเวลาที่อบรมได้	Employee Self Service: Emplyee Profile
2.4.8	ผู้บังคับบัญชาสามารถเรียกดูประวัติอบรมของพนักงานรายบุคคล เกี่ยวกับรายการหลักสูตรช่วงเวลาที่เข้าอบรมโดยสามารถเรียกดูโปรแกรมการฝึกอบรมได้	ผู้บังคับบัญชาสามารถเรียกดูประวัติอบรมของพนักงานรายบุคคล เกี่ยวกับรายการหลักสูตรช่วงเวลาที่เข้าอบรมโดยสามารถเรียกดูโปรแกรมการฝึกอบรมได้	Manager Self Service: Team View

อ้างถึงข้อ	รายละเอียดความต้องการของสำนักงาน กสทช.	ข้อเสนอของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	อ้างอิง/หมายเหตุ
2.4.9	ผู้บังคับบัญชาสามารถส่งรายชื่อพนักงานเข้ารับการอบรมผ่านตารางปฏิทินการอบรมหรือแจ้งเปลี่ยนแปลงโดยเจ้าหน้าที่ดูแลการอบรม จะแจ้งยืนยันไปยังผู้บังคับบัญชาและพนักงานได้	ผู้บังคับบัญชาสามารถส่งรายชื่อพนักงานเข้ารับการอบรมผ่านตารางปฏิทินการอบรมหรือแจ้งเปลี่ยนแปลงโดยเจ้าหน้าที่ดูแลการอบรม จะแจ้งยืนยันไปยังผู้บังคับบัญชาและพนักงานได้	Manager Self Service: HCM Process and Form
2.4.10	พนักงานสามารถแสดงความจำนงในการลงทะเบียนอบรมในตารางปฏิทินการอบรมหรือแจ้งเปลี่ยนแปลงการอบรม โดยได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาระดับฝ่ายขึ้นไป และเจ้าหน้าที่ดูแลการอบรม จะแจ้งยืนยันมายังพนักงานและผู้บังคับบัญชาเพื่อทำการอนุมัติได้	พนักงานสามารถแสดงความจำนงในการลงทะเบียนอบรมในตารางปฏิทินการอบรมหรือแจ้งเปลี่ยนแปลงการอบรม โดยได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาระดับฝ่ายขึ้นไป และเจ้าหน้าที่ดูแลการอบรม จะแจ้งยืนยันมายังพนักงานและผู้บังคับบัญชาเพื่อทำการอนุมัติได้	Manager Self Service: HCM Process and Form
2.4.11	สามารถรับลงทะเบียนผู้สนใจเข้ารับการอบรมผ่านระบบ เพื่อจัดลำดับก่อนหลังสำหรับช่วยเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม กำหนดโควตาที่นั่งในการอบรมแต่ละหลักสูตรได้	สามารถรับลงทะเบียนผู้สนใจเข้ารับการอบรมผ่านระบบ เพื่อจัดลำดับก่อนหลังสำหรับช่วยเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม กำหนดโควตาที่นั่งในการอบรมแต่ละหลักสูตรได้	T-code: PSV1- Dynamic Attendance Menu
2.4.12	พนักงานสามารถดูโปรแกรมฝึกอบรม และสมัครฝึกอบรมด้วยตนเองผ่านระบบโดยผ่านระบบย่อย Employee Self Service (ESS) ได้	พนักงานสามารถดูโปรแกรมฝึกอบรม และสมัครฝึกอบรมด้วยตนเองผ่านระบบโดยผ่านระบบย่อย Employee Self Service (ESS) ได้	Customize: Menu on Web Gui
2.4.13	สามารถกรอกผลการประเมินโดยผู้เข้าอบรม (Reaction) ของแต่ละหลักสูตรได้	สามารถกรอกผลการประเมินโดยผู้เข้าอบรม (Reaction) ของแต่ละหลักสูตรได้	Performance Management บันทึกผลประเมินใช้ T-code: PHAP_CREATE- Create Appraisal
2.4.14	สามารถกรอกผลการประเมินความรู้/ทักษะของผู้เข้าอบรมแต่ละหลักสูตร ได้แก่ ผลสอบ ผลการติดตามผลการนำความรู้/ทักษะไปใช้โดยสามารถกรอกข้อมูลเพิ่มเติมทุกครั้งที่มีการอบรมหลักสูตรนั้นๆ โดยผ่านระบบย่อย Employee Self Service (ESS) ได้	สามารถกรอกผลการประเมินความรู้/ทักษะของผู้เข้าอบรมแต่ละหลักสูตร ได้แก่ ผลสอบ ผลการติดตามผลการนำความรู้/ทักษะไปใช้โดยสามารถกรอกข้อมูลเพิ่มเติมทุกครั้งที่มีการอบรมหลักสูตรนั้นๆ โดยผ่านระบบย่อย Employee Self Service (ESS) ได้	Performance Management บันทึกผลประเมินใช้ T-code: PHAP_CREATE-

อ้างถึงข้อ	รายละเอียดความต้องการของสำนักงาน กสทช.	ข้อเสนอของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	อ้างอิง/หมายเหตุ
			Create Appraisal , T-code: S_AHR_61011845 - Cost Items, Additional customizations might be included for specific requirements.
2.4.15	สามารถแสดง สืบค้น บันทึก แก้ไขและลบข้อมูลค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมแยกเป็นรายเดือน/รายไตรมาส/รายปี จำแนกเป็นหมวดค่าตอบแทนวิทยากร ค่าที่ปรึกษา ค่าเอกสาร ค่าที่พัก ค่าเช่าสถานที่ ค่าอาหาร ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าอุปกรณ์ ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด และอื่นๆ ตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดได้	สามารถแสดง สืบค้น บันทึก แก้ไขและลบข้อมูลค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมแยกเป็นรายเดือน/รายไตรมาส/รายปี จำแนกเป็นหมวดค่าตอบแทนวิทยากร ค่าที่ปรึกษา ค่าเอกสาร ค่าที่พัก ค่าเช่าสถานที่ ค่าอาหาร ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าอุปกรณ์ ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด และอื่นๆ ตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดได้	T-code: S_PH9_46000431 - Attendee's Training History
2.4.16	สามารถสืบค้นและแสดงรายงานรายชื่อพนักงาน หลักสูตร ประเภทการฝึกอบรม ช่วงเวลาอบรม ค่าใช้จ่ายหลักสูตรต่อคน Training Day ตามระยะเวลาที่กำหนดได้	สามารถสืบค้นและแสดงรายงานรายชื่อพนักงาน หลักสูตร ประเภทการฝึกอบรม ช่วงเวลาอบรม ค่าใช้จ่ายหลักสูตรต่อคน Training Day ตามระยะเวลาที่กำหนดได้	T-code: S_PH9_46000434 - Attendee List, T-code: S_AHR_61016221 - Business Event Prices
2.5	ระบบงานย่อย Career Development ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้	ระบบงานย่อย Career Development ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้	เป็นไปตามข้อกำหนด

อ้างถึงข้อ	รายละเอียดความต้องการของสำนักงาน กสทช.	ข้อเสนอของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	อ้างอิง/หมายเหตุ
2.5.1	สามารถกำหนด Career path ของแต่ละสายงาน	สามารถกำหนด Career path ของแต่ละสายงาน	T-code: OOQ4- Career Maintenance
2.5.2	สามารถกำหนดกฎเกณฑ์ในการที่พนักงานจะก้าวหน้าไปตาม Career path ที่กำหนดไว้ ได้แก่ Competency, การฝึกอบรม, งานที่ต้องผ่านได้	สามารถกำหนดกฎเกณฑ์ในการที่พนักงานจะก้าวหน้าไปตาม Career path ที่กำหนดไว้ ได้แก่ Competency, การฝึกอบรม, งานที่ต้องผ่านได้	T-code: PPDPIM- Individual Development
2.5.3	ระบบสามารถรองรับข้อมูลความต้องการในสายงานอาชีพ (Career Preference Data)	ระบบสามารถรองรับข้อมูลความต้องการในสายงานอาชีพ (Career Preference Data)	T-code: PPCP – Career Planning, T-code: OOQ4- Career Maintenance
2.5.4	สามารถเก็บข้อมูล Career path ของพนักงานแต่ละคน	สามารถเก็บข้อมูล Career path ของพนักงานแต่ละคน	T-code: OOQ4- Career Maintenance
2.5.5	สามารถอนุญาตให้พนักงานประเมินตนเองเทียบกับตำแหน่งเป้าหมายนั้นๆ ได้แก่การนำ competency ของตนเองเปรียบเทียบ competency ของตำแหน่งงานที่พนักงานได้ก้าวหน้าไปในอนาคต และแสดงว่า พนักงานผู้นั้นยังขาดคุณสมบัติในเรื่องใดอยู่	สามารถอนุญาตให้พนักงานประเมินตนเองเทียบกับตำแหน่งเป้าหมายนั้นๆ ได้แก่การนำ competency ของตนเองเปรียบเทียบ competency ของตำแหน่งงานที่พนักงานได้ก้าวหน้าไปในอนาคต และแสดงว่า พนักงานผู้นั้นยังขาดคุณสมบัติในเรื่องใดอยู่	T-code: PEPM - Profile Matchup
2.5.6	สามารถสืบค้นและแสดงข้อมูลตำแหน่งงานที่สำคัญ (Critical Position's Data) ตามลักษณะงาน ระดับชั้น/ตำแหน่งหน้าที่ Competency และทักษะที่ระบุไว้ได้	สามารถสืบค้นและแสดงข้อมูลตำแหน่งงานที่สำคัญ (Critical Position's Data) ตามลักษณะงาน ระดับชั้น/ตำแหน่งหน้าที่ Competency และทักษะที่ระบุไว้ได้	T-code: PEPP – Profiles Evaluation
2.5.7	สามารถสืบค้นและแสดงข้อมูลผู้ที่มีความสามารถที่จะทดแทนงานในแต่ละตำแหน่งงานโดยแสดงถึง ด้านทักษะความรู้ ความสามารถ ผลการปฏิบัติงาน ศักยภาพของพนักงาน มีระบบการตรวจสอบจับคู่ (Matching Process) แสดงความแตกต่างจากผลที่ได้ (Gaps Identification) แสดงและรองรับผลกระทบต่อเนื่องจากแผนการทดแทนตำแหน่งงานพร้อมทั้งกำหนดแผนการ	สามารถสืบค้นและแสดงข้อมูลผู้ที่มีความสามารถที่จะทดแทนงานในแต่ละตำแหน่งงานโดยแสดงถึง ด้านทักษะความรู้ ความสามารถ ผลการปฏิบัติงาน ศักยภาพของพนักงาน มีระบบการตรวจสอบจับคู่ (Matching Process) แสดงความแตกต่างจากผลที่ได้ (Gaps Identification) แสดงและรองรับผลกระทบต่อเนื่องจากแผนการทดแทนตำแหน่งงานพร้อมทั้งกำหนดแผนการ	T-code: PEPM - Profile Matchup

อ้างถึงข้อ	รายละเอียดความต้องการของสำนักงาน กสทช.	ข้อเสนอของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	อ้างอิง/หมายเหตุ
	พัฒนาได้	พัฒนาได้	
2.5.8	สามารถแสดงข้อมูล Competency ของพนักงานแต่ละคนผ่านระบบงานย่อย Employee Self Service ได้	สามารถแสดงข้อมูล Competency ของพนักงานแต่ละคนผ่านระบบงานย่อย Employee Self Service ได้	Employee Self-Service SKILLSPROFILE
2.6	ระบบงานย่อย Profile Management ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้	ระบบงานย่อย Profile Management ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้	
2.6.1	สามารถสร้าง Competency และจัดเก็บรายละเอียดของ Competency ได้ตามที่ต้องการ	สามารถสร้าง Competency และจัดเก็บรายละเอียดของ Competency ได้ตามที่ต้องการ	T-code: PPQD - Qualifications
2.6.2	สามารถสร้างคุณวุฒิ (Accomplishment) ได้แก่ Language, Degree, Certificate, Awards ได้ตามต้องการและจัดเก็บรายละเอียดของคุณวุฒิแต่ละประเภทได้ตามที่ต้องการ โดยผู้ใช้สามารถกำหนดและสร้างได้เอง	สามารถสร้างคุณวุฒิ (Accomplishment) ได้แก่ Language, Degree, Certificate, Awards ได้ตามต้องการและจัดเก็บรายละเอียดของคุณวุฒิแต่ละประเภทได้ตามที่ต้องการ โดยผู้ใช้สามารถกำหนดและสร้างได้เอง	T-code: PP01- Maintain Object SAP allows creating of new objects to fulfill specific requirements with no costs.
2.6.3	สามารถสร้างระดับความสามารถของ Profile (Competency, Accomplishment, Responsibility) ในแต่ละประเภทและคำอธิบายได้โดยง่ายและอิสระ	สามารถสร้างระดับความสามารถของ Profile (Competency, Accomplishment, Responsibility) ในแต่ละประเภทและคำอธิบายได้โดยง่ายและอิสระ	T-code: PPQD - Qualifications
2.6.4	สามารถสร้าง Profile (Competency, Accomplishment, Responsibility) สำหรับแต่ละงานหรือบทบาทในการทำงาน (Role)	สามารถสร้าง Profile (Competency, Accomplishment, Responsibility) สำหรับแต่ละงานหรือบทบาทในการทำงาน (Role)	T-code: PPPM – Change Profile
2.6.5	สามารถสร้าง Profile (Competency, Accomplishment, Responsibility) สำหรับแต่ละตำแหน่งงาน	สามารถสร้าง Profile (Competency, Accomplishment, Responsibility) สำหรับแต่ละตำแหน่งงาน	T-code: PPPM – Change Profile

อ้างถึงข้อ	รายละเอียดความต้องการของสำนักงาน กสทช.	ข้อเสนอของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	อ้างอิง/หมายเหตุ
2.6.6	สามารถสร้าง Profile (Competency, Accomplishment, Responsibility) สำหรับพนักงานได้	สามารถสร้าง Profile (Competency, Accomplishment, Responsibility) สำหรับพนักงานได้	T-code: PPPM – Change Profile
2.6.7	แสดงผลการประเมินระดับ Competency ของพนักงาน (ที่เปรียบเทียบกับระดับ Competency ที่ต้องการสำหรับตำแหน่งงานนั้น) และส่งผลไปยังระบบงานย่อย ต่อไปนี้ Training, Career Development/Succession Planning, Performance Management	แสดงผลการประเมินระดับ Competency ของพนักงาน (ที่เปรียบเทียบกับระดับ Competency ที่ต้องการสำหรับตำแหน่งงานนั้น) และส่งผลไปยังระบบงานย่อย ต่อไปนี้ Training, Career Development/Succession Planning, Performance Management	T-code: PA30 - Maintain HR Master Data, Infotype: 0024-Qualification
2.6.8	แสดงรายการหลักสูตรฝึกอบรมและโปรแกรมการพัฒนาสำหรับแต่ละ Competency	แสดงรายการหลักสูตรฝึกอบรมและโปรแกรมการพัฒนาสำหรับแต่ละ Competency	T-code: PPDPSPFS - For Development Plan Item
2.6.9	ประเมินผล Competency แบบ on line ได้โดยเชื่อมโยงกับแบบประเมินผลงานได้	ประเมินผล Competency แบบ on line ได้โดยเชื่อมโยงกับแบบประเมินผลงานได้	T-code: PHAP_CREATE-Create Appraisal โดยเชื่อมโยงกับระบบ Self Service: APPRAISAL
2.6.10	ปรับแก้ผลการประเมินระดับ Competency โดยผู้บริหารสาย/ด้านขึ้นตรงในเวลาที่กำหนด	ปรับแก้ผลการประเมินระดับ Competency โดยผู้บริหารสาย/ด้านขึ้นตรงในเวลาที่กำหนด	Performance Management ผ่าน Manager Self Service
2.6.11	บันทึกการปรับแก้ระดับ Competency รายบุคคลได้ทุกครั้งที่มีการปรับแก้โดยฝ่ายบุคคล	บันทึกการปรับแก้ระดับ Competency รายบุคคลได้ทุกครั้งที่มีการปรับแก้โดยฝ่ายบุคคล	T-code: PA30 - Maintain HR Master Data,Infotype: 0024-Qualification
2.6.12	ปรับระดับ Competency ที่ต้องการสำหรับตำแหน่งงานใหม่ในทันทีที่มีการโอนย้ายตำแหน่งงานและเก็บรักษาข้อมูลในตำแหน่งงานเดิมไว้ เพื่อใช้	ปรับระดับ Competency ที่ต้องการสำหรับตำแหน่งงานใหม่ในทันทีที่มีการโอนย้ายตำแหน่งงานและเก็บรักษาข้อมูลในตำแหน่งงานเดิมไว้ เพื่อใช้	T-code: PPPM –

อ้างถึงข้อ	รายละเอียดความต้องการของสำนักงาน กสทช.	ข้อเสนอของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	อ้างอิง/หมายเหตุ
	เทียบเคียง	เทียบเคียง	Change Profile
2.6.13	พนักงานสามารถรียกดู Profile ของตัวเอง และ update Profile ของตัวเองได้ โดยจะมีการ ส่งไปหา Manager เพื่อทำการ Approve โดยผ่านระบบย่อย Employee Self Service (ESS) ได้	พนักงานสามารถรียกดู Profile ของตัวเอง และ update Profile ของตัวเองได้ โดยจะมีการ ส่งไปหา Manager เพื่อทำการ Approve โดยผ่านระบบย่อย Employee Self Service (ESS) ได้	Employee Self Service: Employee Profile
2.6.14	สามารถเรียกดู profile ของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยผ่านระบบย่อย Employee Self Service (ESS) และ Web-based Organization Chart ได้	สามารถเรียกดู profile ของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยผ่านระบบย่อย Employee Self Service (ESS) และ Web-based Organization Chart ได้	Manager Self-Service: Team Profile
2.6.15	สามารถจัดทำ Gap Analysis เพื่อหาความต้องการในการพัฒนาพนักงานรายบุคคล	สามารถจัดทำ Gap Analysis เพื่อหาความต้องการในการพัฒนาพนักงานรายบุคคล	T-code: PEPM - Profile Matchup
2.6.16	พนักงานสามารถกำหนดตำแหน่งงานที่สนใจ และเปรียบเทียบ Profile ของตนเองกับ ตำแหน่งงานที่สนใจได้	พนักงานสามารถกำหนดตำแหน่งงานที่สนใจ และเปรียบเทียบ Profile ของตนเองกับ ตำแหน่งงานที่สนใจได้	T-code: PEPM - Profile Matchup
2.6.17	Manager สามารถกำหนดตำแหน่งงานที่น่าสนใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้	Manager สามารถกำหนดตำแหน่งงานที่น่าสนใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้	Manager Self Service: Talent Profile/Assessment
2.6.18	HR สามารถกำหนดตำแหน่งงานที่น่าสนใจให้พนักงานได้	HR สามารถกำหนดตำแหน่งงานที่น่าสนใจให้พนักงานได้	Talent Profile/Assessment
2.7	ระบบงานย่อย Compensation ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้	ระบบงานย่อย Compensation ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้	เป็นไปตามข้อกำหนด
2.7.1	สามารถกำหนดโครงสร้างเงินได้ และมีโครงสร้างได้หลายๆ แบบ	สามารถกำหนดโครงสร้างเงินได้ และมีโครงสร้างได้หลายๆ แบบ	Configuration IMG : PM>PA>Payroll Data>Basic Pay>Define pay

อ้างถึงข้อ	รายละเอียดความต้องการของสำนักงาน กสทช.	ข้อเสนอของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	อ้างอิง/หมายเหตุ
			scale salary ranges
2.7.2	สามารถเก็บโครงสร้างเงินเดือนปัจจุบันและย้อนหลังได้	สามารถเก็บโครงสร้างเงินเดือนปัจจุบันและย้อนหลังได้	IMG : PM>PA>Payroll Data>Basic Pay>Define pay scale salary ranges (controlled by start date, end date)
2.7.3	สามารถกำหนดประเภทของการเลื่อนตำแหน่ง ได้แก่ การเลื่อนตำแหน่งประจำปี, การเลื่อนตำแหน่งตามเงื่อนไขการจ้าง และการเลื่อนตำแหน่งเนื่องจากการทดลองงานในตำแหน่งที่สูงกว่าได้	สามารถกำหนดประเภทของการเลื่อนตำแหน่ง ได้แก่ การเลื่อนตำแหน่งประจำปี, การเลื่อนตำแหน่งตามเงื่อนไขการจ้าง และการเลื่อนตำแหน่งเนื่องจากการทดลองงานในตำแหน่งที่สูงกว่าได้	T-code: PA40-Personal Actions (Action Type)
2.7.4	สามารถกำหนดตารางอัตราการปรับเงินเดือนเนื่องจากการเลื่อนตำแหน่งได้ (Promotion Increase Table)	สามารถกำหนดตารางอัตราการปรับเงินเดือนเนื่องจากการเลื่อนตำแหน่งได้ (Promotion Increase Table)	Solutions might be considered as options below (up to the to-be business process): T-code: SPRO (PM>CM>Pay Scale Changes> Standard Pay Increase (automatically), T-code: RPU51000 -Simple Standard Pay

อ้างถึงข้อ	รายละเอียดความต้องการของสำนักงาน กสทช.	ข้อเสนอของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	อ้างอิง/หมายเหตุ
			Increase for Indirectly Valuated Wage Types (Customizing) Additional customizations might be included for specific requirements.
2.7.5	ในกรณีที่พนักงานอายุงานในองค์กรไม่ครบปี ให้ระบบคำนวณตามสัดส่วนของอายุงาน	ในกรณีที่พนักงานอายุงานในองค์กรไม่ครบปี ให้ระบบคำนวณตามสัดส่วนของอายุงาน	Modify the feature PRVAR and Table V_T510R (T-code: SM30) to meet specific requirements, IMG : PM>CM> Planning and Administration> Eligibility> Additional Eligibility Criteria
2.7.6	ให้ระบบทำการคำนวณเงินตกเบิกโดยคำนวณจากวันที่มีผล และจำนวนเดือนที่ตกเบิกได้โดยอัตโนมัติ	ให้ระบบทำการคำนวณเงินตกเบิกโดยคำนวณจากวันที่มีผล และจำนวนเดือนที่ตกเบิกได้โดยอัตโนมัติ	T-code: PA30- Maintain HR Master Data, Infotype: 0003- Payroll Status set at Payroll Retroactive accounting settings

อ้างถึงข้อ	รายละเอียดความต้องการของสำนักงาน กสทช.	ข้อเสนอของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	อ้างอิง/หมายเหตุ
2.7.7	สามารถขึ้นเงินเดือนเป็นเปอร์เซ็นต์และหรือ เป็นขั้นเงินเดือน สำหรับผู้ปฏิบัติงานแต่ละกลุ่ม และแต่ละระดับ	สามารถขึ้นเงินเดือนเป็นเปอร์เซ็นต์และหรือ เป็นขั้นเงินเดือน สำหรับผู้ปฏิบัติงานแต่ละกลุ่ม และแต่ละระดับ	Configuration IMG: PM>CM> Planning and Administration> Eligibility> Additional Eligibility Criteria
2.7.8	สามารถเชื่อมโยงผลลัพธ์จากการประเมินผลงานมาใช้เป็นเงื่อนไขในการขึ้นเงินเดือน	สามารถเชื่อมโยงผลลัพธ์จากการประเมินผลงานมาใช้เป็นเงื่อนไขในการขึ้นเงินเดือน	Configuration IMG: PM>CM> Planning and Administration> Eligibility> Additional Eligibility Criteria
2.7.9	สามารถกำหนดฐานสำหรับการคำนวณ การปรับเปลี่ยนอัตราเงินเดือนใหม่ ได้แก่ การใช้ฐานเงินเดือน ณ สิ้นปีที่แล้วได้	สามารถกำหนดฐานสำหรับการคำนวณ การปรับเปลี่ยนอัตราเงินเดือนใหม่ ได้แก่ การใช้ฐานเงินเดือน ณ สิ้นปีที่แล้วได้	Configuration IMG: PM>CM> Planning and Administration> Eligibility> Additional Eligibility Criteria
2.7.10	สามารถส่งต่อข้อมูลเมื่อผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนเสร็จสิ้น และถึงระยะเวลาที่กำหนดการเลื่อนเงินเดือนไป update ข้อมูลผู้ปฏิบัติงานในระบบบริหารจัดการข้อมูลบุคลากร และระบบเงินเดือนสามารถดำเนินการจ่ายเงินเดือน และเก็บข้อมูลเป็นประวัติการเปลี่ยนแปลงเงินเดือนของผู้ปฏิบัติงาน	สามารถส่งต่อข้อมูลเมื่อผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนเสร็จสิ้น และถึงระยะเวลาที่กำหนดการเลื่อนเงินเดือนไป update ข้อมูลผู้ปฏิบัติงานในระบบบริหารจัดการข้อมูลบุคลากร และระบบเงินเดือนสามารถดำเนินการจ่ายเงินเดือน และเก็บข้อมูลเป็นประวัติการเปลี่ยนแปลงเงินเดือนของผู้ปฏิบัติงาน	T-code: HRCMP0041 - Pay Scale Increase

อ้างถึงข้อ	รายละเอียดความต้องการของสำนักงาน กสทช.	ข้อเสนอของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	อ้างอิง/หมายเหตุ
2.7.11	สามารถนำข้อมูลการเลื่อนขั้นเงินเดือนเก็บเป็นประวัติการเปลี่ยนแปลงเงินเดือนของผู้ปฏิบัติงาน	สามารถนำข้อมูลการเลื่อนขั้นเงินเดือนเก็บเป็นประวัติการเปลี่ยนแปลงเงินเดือนของผู้ปฏิบัติงาน	T-code: PA30 - Maintain HR Master Data, Infotype:0008-Basic Pay
2.8	ระบบงานย่อย Employee Self Service ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้	ระบบงานย่อย Employee Self Service ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้	เป็นไปตามข้อกำหนด
2.8.1	การติดต่อกับระบบสามารถทำผ่านด้วยระบบ Intranet/Internet	การติดต่อกับระบบสามารถทำผ่านด้วยระบบ Intranet/Internet	Network / Infrastructure set up
2.8.2	พนักงานสามารถดู/แก้ไข ข้อมูลส่วนตัว ได้แก่ ข้อมูลบุคคลในครอบครัวของพนักงานในส่วนที่ได้รับอนุญาตได้	พนักงานสามารถดู/แก้ไข ข้อมูลส่วนตัว ได้แก่ ข้อมูลบุคคลในครอบครัวของพนักงานในส่วนที่ได้รับอนุญาตได้	Employee Self-Service: Configuration IMG: Personal Management --> Employee Self-Service--> Own Data
2.8.3	พนักงานสามารถดูข้อมูลทั่วไปของพนักงานในองค์กรตาม Field ที่ได้กำหนดไว้ ได้แก่ ชื่อ ตำแหน่งหน้าที่ สังกัด ตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดได้	พนักงานสามารถดูข้อมูลทั่วไปของพนักงานในองค์กรตาม Field ที่ได้กำหนดไว้ ได้แก่ ชื่อ ตำแหน่งหน้าที่ สังกัด ตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดได้	Employee Self-Service: Configuration IMG: Personal Management --> Employee Self-Service--> Address Book

อ้างถึงข้อ	รายละเอียดความต้องการของสำนักงาน กสทช.	ข้อเสนอของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	อ้างอิง/หมายเหตุ
2.8.4	สามารถกำหนดลำดับการอนุมัติและพิจารณาเอกสารตามสายการบังคับบัญชาได้	สามารถกำหนดลำดับการอนุมัติและพิจารณาเอกสารตามสายการบังคับบัญชาได้	Configuration IMG: Personal Management --> Employee Self-Service --> Leave Request (at Workflow Template)
2.8.5	มีระบบ notify อัตโนมัติไปยังอีเมล์หลักที่ระบุไว้ในข้อมูลของพนักงาน และแจ้งเตือนผ่าน Employee Self Service ในกรณีที่เอกสารที่เกี่ยวข้องมาถึง	มีระบบ notify อัตโนมัติไปยังอีเมล์หลักที่ระบุไว้ในข้อมูลของพนักงาน และแจ้งเตือนผ่าน Employee Self Service ในกรณีที่เอกสารที่เกี่ยวข้องมาถึง	E-mail notification โดยมีข้อมูลใน SAP R3 T-code: PA30 - Maintain HR Master Data, Infotype: 0105-Communication
2.8.6	กรณีที่เอกสารผู้อนุมัติไม่อนุมัติ จะต้องมีระบบแจ้งเตือนให้พนักงานทราบ	กรณีที่เอกสารผู้อนุมัติไม่อนุมัติ จะต้องมีระบบแจ้งเตือนให้พนักงานทราบ	e-mail notification โดยมีข้อมูลใน SAP R3 T-code: PA30 - Maintain HR Master Data, Infotype: 0105-Communication
2.8.7	ผู้ที่ทำเอกสารผ่านระบบตามลำดับการอนุมัติเอกสารที่กำหนดไว้สามารถเช็ค Status ของเอกสารได้	ผู้ที่ทำเอกสารผ่านระบบตามลำดับการอนุมัติเอกสารที่กำหนดไว้สามารถเช็ค Status ของเอกสารได้	HCM Process Monitoring
2.8.8	สามารถรองรับการดูสิทธิประโยชน์ ที่นอกเหนือจากระบบสวัสดิการปัจจุบัน ได้แก่ ข้อมูลที่จอดรถ, ข้อมูลบ้านพัก ผ่านระบบ Employee Self Service ได้	สามารถรองรับการดูสิทธิประโยชน์ ที่นอกเหนือจากระบบสวัสดิการปัจจุบัน ได้แก่ ข้อมูลที่จอดรถ, ข้อมูลบ้านพัก ผ่านระบบ Employee Self Service ได้	Adobe Form หรือ Customize Report

อ้างถึงข้อ	รายละเอียดความต้องการของสำนักงาน กสทช.	ข้อเสนอของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	อ้างอิง/หมายเหตุ
2.8.9	สามารถรองรับการขอเอกสารรับรองสิทธิ์ ได้แก่ ใบรับรองเงินเดือน ผ่านระบบ Employee Self Service ได้	สามารถรองรับการขอเอกสารรับรองสิทธิ์ ได้แก่ ใบรับรองเงินเดือน ผ่านระบบ Employee Self Service ได้	Adobe Form
2.8.10	สามารถรองรับการขอเปลี่ยนเวลาทำงาน (Shift) การขอทำงานล่วงเวลาได้	สามารถรองรับการขอเปลี่ยนเวลาทำงาน (Shift) การขอทำงานล่วงเวลาได้	Configuration IMG: Personal Management>Employee Self-Service> Working Time
2.8.11	สามารถรองรับการขอเบิกค่ารักษาพยาบาล และเบิกจ่ายสวัสดิการต่างๆ ได้	สามารถรองรับการขอเบิกค่ารักษาพยาบาล และเบิกจ่ายสวัสดิการต่างๆ ได้	Adobe Form
2.9	ระบบงานย่อย Payroll ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้	ระบบงานย่อย Payroll ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้	เป็นไปตามข้อกำหนด
2.9.1	รองรับพนักงานได้หลายประเภทและหลายกลุ่มการจ่าย	รองรับพนักงานได้หลายประเภทและหลายกลุ่มการจ่าย	กำหนด Payroll Area โดย Configuration IMG>Personal Management> Personal Administration>Organizational Data> Organizational Assignment> Create payroll area
2.9.2	รองรับการกำหนดรายได้และรายการหักได้หลายประเภท	รองรับการกำหนดรายได้และรายการหักได้หลายประเภท	T-code: PA30- Maintain HR Master Data, Infotype: 0014-

อ้างถึงข้อ	รายละเอียดความต้องการของสำนักงาน กสทช.	ข้อเสนอของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	อ้างอิง/หมายเหตุ
			Recurring Payments/Deductions, 0015- Additional Payments
2.9.3	รองรับรายได้ทั้งที่ต้องนำมาคำนวณภาษี และที่ไม่ต้องนำมาคำนวณภาษี	รองรับรายได้ทั้งที่ต้องนำมาคำนวณภาษี และที่ไม่ต้องนำมาคำนวณภาษี	Configuration IMG: Payroll > Environment of wage type maintenance
2.9.4	รองรับรายได้ประเภท 40(1), 40(2) ได้ตามที่สรรพากรกำหนด	รองรับรายได้ประเภท 40(1), 40(2) ได้ตามที่สรรพากรกำหนด	T-code: PA30- Maintain HR Master Data, Infotype: 0014- Recurring Payments/Deductions, 0015- Additional Payments Infotype: 0008-Basic Pay
2.9.5	รองรับการคำนวณการหักภาษี ได้แก่ แบบหัก ณ ที่จ่าย ออกให้ครั้งเดียว ออกให้ตลอดไป	รองรับการคำนวณการหักภาษี ได้แก่ แบบหัก ณ ที่จ่าย ออกให้ครั้งเดียว ออกให้ตลอดไป	Configuration IMG: Payroll Data > Grossup
2.9.6	รองรับการโอนข้อมูลชั่วโมงการทำงานล่วงเวลามาจากระบบ Time Attendance and overtime	รองรับการโอนข้อมูลชั่วโมงการทำงานล่วงเวลามาจากระบบ Time Attendance and overtime	T-code: PA30- Maintain HR Master Data, Infotype: 2010- Employee

อ้างถึงข้อ	รายละเอียดความต้องการของสำนักงาน กสทช.	ข้อเสนอของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	อ้างอิง/หมายเหตุ
			Remuneration Info
2.9.7	สามารถรองรับรายการ Leave without pay	สามารถรองรับรายการ Leave without pay	T-code: PA30- Maintain HR Master Data, Infotype: 2001- Absence
2.9.8	รองรับการคำนวณภาษีตามกฎหมายในกรณีพนักงานเข้าระหว่างปี กรณีเงินเดือนขึ้นระหว่างปี และกรณีพนักงานลาออก ได้เป็นอย่างน้อย	รองรับการคำนวณภาษีตามกฎหมายในกรณีพนักงานเข้าระหว่างปี กรณีเงินเดือนขึ้นระหว่างปี และกรณีพนักงานลาออก ได้เป็นอย่างน้อย	T-code: PA30- Maintain HR Master Data, Infotype: 0364- Tax TH และ การกำหนด SCHEMA
2.9.9	รองรับการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่ใช้สำหรับการคำนวณ อัตราภาษี การหักลดหย่อน เงินประกันสังคม เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และอื่นๆ ที่กฎหมายกำหนด	รองรับการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่ใช้สำหรับการคำนวณ อัตราภาษี การหักลดหย่อน เงินประกันสังคม เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และอื่นๆ ที่กฎหมายกำหนด	Set Table V_T7THTR(Tax Rates – TH) และ Configuration IMG: Payroll > Social Security และ IMG: Payroll > Provident Fund
2.9.10	สามารถคำนวณเงินสมทบประกันสังคม และเงินสะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ รวมถึงการจัดส่งข้อมูลไปยังส่วนงานที่เกี่ยวข้อง	สามารถคำนวณเงินสมทบประกันสังคม และเงินสะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ รวมถึงการจัดส่งข้อมูลไปยังส่วนงานที่เกี่ยวข้อง	T-code: PA30- Maintain HR Master Data, Infotype: 0365- Social Security TH Infotype: 0366- Tax TH

อ้างถึงข้อ	รายละเอียดความต้องการของสำนักงาน กสทช.	ข้อเสนอของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	อ้างอิง/หมายเหตุ
			และ การกำหนด SCHEMA
2.9.11	สามารถจัดทำสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และคำนวณการหักเงินเข้ากองทุนฯ ได้	สามารถจัดทำสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และคำนวณการหักเงินเข้ากองทุนฯ ได้	T-code: PA30-Maintain HR Master Data, Infotype: 0366-Tax TH และ การกำหนด SCHEMA
2.9.12	รองรับการคำนวณภาษีเงินได้ที่จ่ายครั้งเดียวเมื่อออกจากงาน (Termination Tax)	รองรับการคำนวณภาษีเงินได้ที่จ่ายครั้งเดียวเมื่อออกจากงาน (Termination Tax)	T-code: PA30-Maintain HR Master Data, Infotype: 0267-Additional Off-Cycle Payments ประมวลผล program: PC00_M26_CALC - Start payroll (set Off-cycle payroll)
2.9.13	สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงรายได้โดยมีผลบังคับย้อนหลังตกเบิก (Retroactive) ตามแต่ละประเภทได้	สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงรายได้โดยมีผลบังคับย้อนหลังตกเบิก (Retroactive) ตามแต่ละประเภทได้	T-code: PA03-Payroll control record ประมวลผล program: PC00_M26_CALC - Start payroll
2.9.14	สามารถรองรับการจ่ายโบนัสที่ไม่ตรงตามรอบการจ่ายเงินเดือน (Off cycle pay) และสามารถคำนวณภาษีโบนัสตามหลักเกณฑ์กรมสรรพากรได้	สามารถรองรับการจ่ายโบนัสที่ไม่ตรงตามรอบการจ่ายเงินเดือน (Off cycle pay) และสามารถคำนวณภาษีโบนัสตามหลักเกณฑ์กรมสรรพากรได้	T-code: PA30-Maintain HR Master Data, Infotype: 0267 Additional Off-Cycle Payments

อ้างถึงข้อ	รายละเอียดความต้องการของสำนักงาน กสทช.	ข้อเสนอของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	อ้างอิง/หมายเหตุ
			และประมวลผล Program: PC00_M26_CALC - Start payroll (Off-cycle payroll)
2.9.15	สามารถเตรียมข้อมูลเพื่อส่งธนาคารในรูปแบบ file เพื่อนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ Cash connect กับธนาคารเดิมที่สำนักงาน กสทช. ใช้งาน	สามารถเตรียมข้อมูลเพื่อส่งธนาคารในรูปแบบ file เพื่อนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ Cash connect กับธนาคารเดิมที่สำนักงาน กสทช. ใช้งาน	Customize Text File ตามรูปแบบของแต่ละธนาคารกำหนดไว้
2.9.16	สามารถพิมพ์ Pay Slip และใบรับรองเงินเดือนผ่านระบบ Employee Self Service ได้ และสามารถตรวจสอบข้อมูลย้อนหลังได้	สามารถพิมพ์ Pay Slip และใบรับรองเงินเดือนผ่านระบบ Employee Self Service ได้ และสามารถตรวจสอบข้อมูลย้อนหลังได้	Adobe Form
2.9.17	รายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้แก่ ภ.ง.ด. 1 ภ.ง.ด.1 ก ใบคำนวณภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ประจำปีตามแบบ ภ.ง.ด. 90 และใบแนบ ใบคำนวณเงินได้บุคคลธรรมดาประจำปีตามแบบ ภ.ง.ด. 91 และใบแนบ หนังสือรับรองภาษีการหักภาษี ณ ที่จ่าย สำหรับพนักงานแต่ละคน แบบข้อมูลค่าลดหย่อนของพนักงานแต่ละคน (แบบ ลย.01) (แบบ ลย.03) สำหรับส่งข้อมูลให้กรมสรรพากรเป็นรายงาน Media File และทางอินเตอร์เน็ตได้	รายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้แก่ ภ.ง.ด. 1 ภ.ง.ด.1 ก ใบคำนวณภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ประจำปีตามแบบ ภ.ง.ด. 90 และใบแนบ ใบคำนวณเงินได้บุคคลธรรมดาประจำปีตามแบบ ภ.ง.ด. 91 และใบแนบ หนังสือรับรองภาษีการหักภาษี ณ ที่จ่าย สำหรับพนักงานแต่ละคน แบบข้อมูลค่าลดหย่อนของพนักงานแต่ละคน (แบบ ลย.01) (แบบ ลย.03) สำหรับส่งข้อมูลให้กรมสรรพากรเป็นรายงาน Media File และทางอินเตอร์เน็ตได้	รายงาน PC00_M26_CTX1A - Income Tax Form 1A, PC00_M26_CTX5B - Income Tax 50 BIS, PC00_M26_CTX91 - Income Tax Reconcil. Worksheet (PIT91) และ Customize Form(สำหรับใบแนบหนังสือรับรองภาษีการหักภาษี ณ ที่จ่าย สำหรับพนักงานแต่ละคน แบบข้อมูลค่า

อ้างถึงข้อ	รายละเอียดความต้องการของสำนักงาน กสทช.	ข้อเสนอของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	อ้างอิง/หมายเหตุ
			ลดหย่อนของพนักงานแต่ละคน (แบบ ลย.01) (แบบ ลย.03))
2.9.18	สามารถเรียกดูรายงานต่างๆ ได้จากระบบและสามารถสั่งพิมพ์รายงานได้แบบ Real Time	สามารถเรียกดูรายงานต่างๆ ได้จากระบบและสามารถสั่งพิมพ์รายงานได้แบบ Real Time	Standard Report
2.9.19	สามารถรองรับการนำเข้าข้อมูล ที่มีจำนวนหลายรายการที่เกี่ยวกับรายการหักต่างๆ ตามประเภทการหัก	สามารถรองรับการนำเข้าข้อมูล ที่มีจำนวนหลายรายการที่เกี่ยวกับรายการหักต่างๆ ตามประเภทการหัก	T-code: LSMW- Legacy System Migration Workbench
2.9.20	สามารถตรวจสอบข้อมูลการหยุดงานของลูกจ้างที่พ้นสภาพก่อนการผ่านทดลองงาน และสามารถหักเงิน เนื่องจากการหยุดงานดังกล่าวออกจากเงินเดือนงวดสุดท้ายของลูกจ้างได้	สามารถตรวจสอบข้อมูลการหยุดงานของลูกจ้างที่พ้นสภาพก่อนการผ่านทดลองงาน และสามารถหักเงิน เนื่องจากการหยุดงานดังกล่าวออกจากเงินเดือนงวดสุดท้ายของลูกจ้างได้	รายงาน S_PH0_48000510 - Ad Hoc Query โดยเลือก Absence data ประมวลผล Program:SCHEMA PC00_M26_CALC - Start payroll
2.10	ระบบงานย่อย Absence Management ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้	ระบบงานย่อย Absence Management ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้	เป็นไปตามข้อกำหนด
2.10.1	สามารถกำหนดวันหยุดนักขัตฤกษ์และวันหยุดของพนักงาน ได้แก่ วันหยุดสำนักงาน กสทช. วันหยุดประจำปี และการหยุดประเพณีแยกตามสำนักงาน กสทช. ได้	สามารถกำหนดวันหยุดนักขัตฤกษ์และวันหยุดของพนักงาน ได้แก่ วันหยุดสำนักงาน กสทช. วันหยุดประจำปี และการหยุดประเพณีแยกตามสำนักงาน กสทช. ได้	T-code: SCAL- Holiday Calendar
2.10.2	สามารถกำหนดปฏิทินการทำงานได้	สามารถกำหนดปฏิทินการทำงานได้	Configuration IMG: Time Management-

อ้างถึงข้อ	รายละเอียดความต้องการของสำนักงาน กสทช.	ข้อเสนอของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	อ้างอิง/หมายเหตุ
			Work schedule
2.10.3	สามารถกำหนดประเภทการหยุดพักของการลาประเภทต่างๆ ได้แก่ พักผ่อน, ลากิจ, ลาป่วย และลาบวชได้	สามารถกำหนดประเภทการหยุดพักของการลาประเภทต่างๆ ได้แก่ พักผ่อน, ลากิจ, ลาป่วย และลาบวชได้	Configuration IMG: Time Management- Define Absence Types
2.10.4	สามารถดูการลาสะสมของแต่ละประเภทได้ โดยสามารถดูเป็นรายเดือน ไตรมาส และปีได้	สามารถดูการลาสะสมของแต่ละประเภทได้ โดยสามารถดูเป็นรายเดือน ไตรมาส และปีได้	รายงาน PT64 - Absence data overview
2.10.5	สามารถคำนวณสิทธิการพักผ่อนประจำปีได้	สามารถคำนวณสิทธิการพักผ่อนประจำปีได้	Configuration IMG: Time Mana gement- Managing Time Accounts Using Attendance/Absenc e Quotas
2.10.6	สามารถตรวจเช็คการคำนวณสิทธิการพักผ่อนประจำปีของพนักงานใหม่ที่มีการทดลอง และผ่านการทดลองงานได้	สามารถตรวจเช็คการคำนวณสิทธิการพักผ่อนประจำปีของพนักงานใหม่ที่มีการทดลอง และผ่านการทดลองงานได้	T-code: PT_QTA00 - Generate Absence Quotas
2.10.7	สามารถ Carry forward สิทธิการลาไปใช้ในปีหน้าได้	สามารถ Carry forward สิทธิการลาไปใช้ในปีหน้าได้	Configuration IMG: Time Mana gement- Managing Time Accounts Using Attendance/Absenc e Quotas
2.10.8	มีระบบที่พนักงานสามารถขออนุมัติการลา และตรวจสอบข้อมูลการลาได้ด้วยตนเองผ่านระบบ Employee Self Service ได้	มีระบบที่พนักงานสามารถขออนุมัติการลา และตรวจสอบข้อมูลการลาได้ด้วยตนเองผ่านระบบ Employee Self Service ได้	Employee Self-Service:

อ้างถึงข้อ	รายละเอียดความต้องการของสำนักงาน กสทช.	ข้อเสนอของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	อ้างอิง/หมายเหตุ
			Confuguration IMG: Personal Management > Employee Self-Service> Leave Requestหรือ Customize Adobe Form
2.10.9	หัวหน้าสามารถอนุมัติการลา และตรวจสอบสิทธิ์ของพนักงานได้ตามอำนาจการอนุมัติขององค์กรผ่านระบบ Employee Self Service ได้	หัวหน้าสามารถอนุมัติการลา และตรวจสอบสิทธิ์ของพนักงานได้ตามอำนาจการอนุมัติขององค์กรผ่านระบบ Employee Self Service ได้	Manager Self-Service: Configuration IMG: Manager Self-Service > Approve Leave Requests
2.10.10	สามารถบันทึกประเภทการลาผ่านระบบ Employee Self Service และเมื่อได้รับอนุมัติการลาจากผู้มีอำนาจแล้ว ให้สามารถดึงข้อมูลการลาจากทุกหน่วยงานได้ เพื่อเก็บเป็นสถิติการลาและออกรายงานได้	สามารถบันทึกประเภทการลาผ่านระบบ Employee Self Service และเมื่อได้รับอนุมัติการลาจากผู้มีอำนาจแล้ว ให้สามารถดึงข้อมูลการลาจากทุกหน่วยงานได้ เพื่อเก็บเป็นสถิติการลาและออกรายงานได้	รายงาน S_PH0_48000510 - Ad Hoc Query หรือ Customize Report
2.10.11	สามารถกำหนดแก้ไขแผนการลาพักผ่อนล่วงหน้าตลอดทั้งปีเป็นรูปแบบปฏิทิน โดยปฏิทินที่แสดงต้องมีวันหยุดตามประกาศ	สามารถกำหนดแก้ไขแผนการลาพักผ่อนล่วงหน้าตลอดทั้งปีเป็นรูปแบบปฏิทิน โดยปฏิทินที่แสดงต้องมีวันหยุดตามประกาศ	ผ่านระบบ SAP R3 โดย T-code: PA61- Maintain Time Data, Infotype 2001- Absence หรือ ผ่านระบบ Employee Self-Service:

อ้างถึงข้อ	รายละเอียดความต้องการของสำนักงาน กสทช.	ข้อเสนอของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	อ้างอิง/หมายเหตุ
			Configuration IMG: Personal Management > Employee Self-Service> Leave Request. หรือ Customize Adobe Form
2.10.12	สามารถคำนวณจำนวนวันลาที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับในแต่ละปีตามสิทธิ์ และตรวจสอบจำนวนวันลาในแต่ละประเภท	สามารถคำนวณจำนวนวันลาที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับในแต่ละปีตามสิทธิ์ และตรวจสอบจำนวนวันลาในแต่ละประเภท	T-code: PT_QTA00 - Generate Absence Quotas
2.10.13	สามารถคำนวณวันลาหยุดพักผ่อน โดยขึ้นอยู่กับเงื่อนไขที่กำหนดไว้ ได้แก่ อายุงาน ตำแหน่งวันลาสะสมจากปีก่อน (ตามปีปฏิทิน และวันเริ่มเข้าทำงานได้)	สามารถคำนวณวันลาหยุดพักผ่อน โดยขึ้นอยู่กับเงื่อนไขที่กำหนดไว้ ได้แก่ อายุงาน ตำแหน่งวันลาสะสมจากปีก่อน (ตามปีปฏิทิน และวันเริ่มเข้าทำงานได้)	Configuration IMG: Time Management-Absence Counting
2.10.14	สามารถกำหนด แก้ไข ประเภทการลาและสิทธิ์การลาในแต่ละประเภท ตามกฎระเบียบ ที่กำหนด	สามารถกำหนด แก้ไข ประเภทการลาและสิทธิ์การลาในแต่ละประเภท ตามกฎระเบียบ ที่กำหนด	Configuration IMG: Time Management-Define Absence Types
2.10.15	สามารถคำนวณการเปลี่ยนวันลาที่ผู้ปฏิบัติงานมิได้ใช้สิทธิ์มาเป็นค่าตอบแทนตามที่กำหนด	สามารถคำนวณการเปลี่ยนวันลาที่ผู้ปฏิบัติงานมิได้ใช้สิทธิ์มาเป็นค่าตอบแทนตามที่กำหนด	Configuration IMG: Time Management - Time Quota Compensation
2.10.15.1	สามารถเก็บข้อมูล พร้อมแสดงรายละเอียดและผลสรุปของข้อมูลการมา	สามารถเก็บข้อมูล พร้อมแสดงรายละเอียดและผลสรุปของข้อมูลการมา	T-code: PA61-

อ้างถึงข้อ	รายละเอียดความต้องการของสำนักงาน กสทช.	ข้อเสนอของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	อ้างอิง/หมายเหตุ
	ปฏิบัติงาน มาสาย การขาดงานและการลา	ปฏิบัติงาน มาสาย การขาดงานและการลา	Maintain Time Data, Infotype: 2001-Absence และรายงาน S_PH0_48000510 - Ad Hoc Query
2.10.16	ผู้บังคับบัญชาสามารถแก้ไขวันขาดงานเป็นวันลาตามข้อมูลที่ได้รับอนุมัติของผู้ปฏิบัติงาน	ผู้บังคับบัญชาสามารถแก้ไขวันขาดงานเป็นวันลาตามข้อมูลที่ได้รับอนุมัติของผู้ปฏิบัติงาน	T-code: PA61-Maintain Time Data, Infotype: 2001-Absence
2.10.17	สามารถแสดงข้อมูลรายงานพื้นฐาน ได้แก่ รายงานรายชื่อผู้ปฏิบัติงานที่มีคุณสมบัติใช้วันลาหยุดประจำปีและจำนวนวันลาสะสม, รายชื่อผู้ปฏิบัติงานตามประเภทการลา จำแนกตามส่วนหรือฝ่ายโดย กำหนดตามช่วงระยะเวลาที่กำหนด, ประวัติและสถิติ การลาหยุดของผู้ปฏิบัติงาน, รายชื่อผู้ปฏิบัติงานที่ลา โดยมิได้รับเงินเดือนหรือผู้ปฏิบัติงานชั่วคราว	สามารถแสดงข้อมูลรายงานพื้นฐาน ได้แก่ รายงานรายชื่อผู้ปฏิบัติงานที่มีคุณสมบัติใช้วันลาหยุดประจำปีและจำนวนวันลาสะสม, รายชื่อผู้ปฏิบัติงานตามประเภทการลา จำแนกตามส่วนหรือฝ่ายโดย กำหนดตามช่วงระยะเวลาที่กำหนด, ประวัติและสถิติ การลาหยุดของผู้ปฏิบัติงาน, รายชื่อผู้ปฏิบัติงานที่ลา โดยมิได้รับเงินเดือนหรือผู้ปฏิบัติงานชั่วคราว	รายงานPT_QTA10 - Display Absence Quota Information, PT64 - Absence data overview, S_PH0_48000510 - Ad Hoc Query
2.10.18	สามารถรองรับการเข้างานที่ไม่ตรงเวลาที่กำหนด เนื่องจากติดภารกิจนอกสถานที่ปฏิบัติงาน โดยบุคลากรสามารถขออนุมัติผ่านระบบ Employee Self Service ไปยังผู้บังคับบัญชาตามสายงายของบุคลากรได้	สามารถรองรับการเข้างานที่ไม่ตรงเวลาที่กำหนด เนื่องจากติดภารกิจนอกสถานที่ปฏิบัติงาน โดยบุคลากรสามารถขออนุมัติผ่านระบบ Employee Self Service ไปยังผู้บังคับบัญชาตามสายงายของบุคลากรได้	Configuration IMG: Personal Management > Employee Self-Service> Leave Request.

อ้างถึงข้อ	รายละเอียดความต้องการของสำนักงาน กสทช.	ข้อเสนอของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	อ้างอิง/หมายเหตุ
2.11	ระบบงานย่อย Recruitment ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้	ระบบงานย่อย Recruitment ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้	เป็นไปตามข้อกำหนด
2.11.1	สามารถบันทึกข้อมูลการขออนุมัติว่าจ้างงานได้ โดยกำหนดคุณสมบัติที่ต้องการในแต่ละตำแหน่ง	สามารถบันทึกข้อมูลการขออนุมัติว่าจ้างงานได้ โดยกำหนดคุณสมบัติที่ต้องการในแต่ละตำแหน่ง	Adobe form
2.11.2	สามารถ Search ใบสมัครได้เองโดยต้นสังกัด	สามารถ Search ใบสมัครได้เองโดยต้นสังกัด	Profile Match up
2.11.3	สามารถรองรับการสมัครงานผ่านระบบภายในและผ่าน Web Site ของสำนักงาน กสทช. ด้วยเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้สะดวก โดยระบบจัดให้มี Link บน Web Site ของสำนักงาน กสทช. เพื่อนำข้อมูลผู้สมัครเข้าสู่การกรอกข้อมูลและแนบเอกสารรายละเอียดการสมัครได้ และระบบจะสร้างรหัสของผู้สมัครเพื่อใช้ในการตรวจเช็คสถานะการสมัครงานได้	สามารถรองรับการสมัครงานผ่านระบบภายในและผ่าน Web Site ของสำนักงาน กสทช. ด้วยเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้สะดวก โดยระบบจัดให้มี Link บน Web Site ของสำนักงาน กสทช. เพื่อนำข้อมูลผู้สมัครเข้าสู่การกรอกข้อมูลและแนบเอกสารรายละเอียดการสมัครได้ และระบบจะสร้างรหัสของผู้สมัครเพื่อใช้ในการตรวจเช็คสถานะการสมัครงานได้	Interface enhancement will be defined to meet these specific requirements.
2.11.4	ระบบสามารถรองรับการบันทึกข้อมูล Competencies ของผู้สมัคร ได้แก่ หัวข้อ คะแนนที่ตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดได้	ระบบสามารถรองรับการบันทึกข้อมูล Competencies ของผู้สมัคร ได้แก่ หัวข้อ คะแนนที่ตามที่สำนักงาน กสทช. กำหนดได้	T-code: PB30 – Maintain Applicant Master Data, Infotype 0024-Qualifications
2.11.5	ผู้สมัครสามารถตรวจเช็คสถานการณ์สมัครงานของตนเองได้โดยผ่านทาง Web Site ของสำนักงาน กสทช. โดยใช้รหัสของผู้สมัครในการอ้างอิงดูข้อมูล โดยระบบจัดให้มี Link บน Web Site ของสำนักงาน กสทช. เพื่อนำผู้สมัครเข้าสู่การตรวจเช็คสถานการณ์สมัครงานของตนเองได้	ผู้สมัครสามารถตรวจเช็คสถานการณ์สมัครงานของตนเองได้โดยผ่านทาง Web Site ของสำนักงาน กสทช. โดยใช้รหัสของผู้สมัครในการอ้างอิงดูข้อมูล โดยระบบจัดให้มี Link บน Web Site ของสำนักงาน กสทช. เพื่อนำผู้สมัครเข้าสู่การตรวจเช็คสถานการณ์สมัครงานของตนเองได้	Interface enhancement will be defined to meet these specific requirements.
2.11.6	ระบบสามารถ Screen ผู้สมัครทั้งภายในและภายนอกที่เหมาะสม และ Mapping ผู้สมัครกับคุณสมบัติและความสามารถของทุกตำแหน่งงานได้	ระบบสามารถ Screen ผู้สมัครทั้งภายในและภายนอกที่เหมาะสม และ Mapping ผู้สมัครกับคุณสมบัติและความสามารถของทุกตำแหน่งงานได้	T-code: PBAI – Applicant Pool for All applicants,

อ้างถึงข้อ	รายละเอียดความต้องการของสำนักงาน กสทช.	ข้อเสนอของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	อ้างอิง/หมายเหตุ
			PBAH Applicant Selection
2.11.7	ระบบสามารถกำหนดช่วงเงินเดือนพร้อม Benefit ตามตำแหน่งองค์กร ระดับชั้นองค์กร มีเงื่อนไขในการคำนวณที่ชัดเจน ได้แก่ วุฒิการศึกษา, ประสบการณ์ทำงาน, ใบประกาศนียบัตร และหนังสือรับรองการผ่านอบรมของผู้สมัครได้	ระบบสามารถกำหนดช่วงเงินเดือนพร้อม Benefit ตามตำแหน่งองค์กร ระดับชั้นองค์กร มีเงื่อนไขในการคำนวณที่ชัดเจน ได้แก่ วุฒิการศึกษา, ประสบการณ์ทำงาน, ใบประกาศนียบัตร และหนังสือรับรองการผ่านอบรมของผู้สมัครได้	T-code: PP01- Maintain object, Infotype 1501- Pay Scale Valuation, PPPM – Change Profiles Additional customizations might be included for specific requirements.
2.11.8	ระบบสามารถ update ข้อมูลพนักงานใหม่จำแนก Status เป็นอัตราใหม่หรือทดแทนได้	ระบบสามารถ update ข้อมูลพนักงานใหม่จำแนก Status เป็นอัตราใหม่หรือทดแทนได้	T-code: PA30 Maintain Master Data, Infotype:0000- action reasons identification
2.11.9	กรณีผู้สมัครได้รับการจ้างงานเป็นพนักงาน ระบบจะต้องสามารถ Track Record ได้ระหว่างข้อมูลผู้สมัครจาก Application Pool และข้อมูลผู้สมัครต้องโอนไปเป็นข้อมูลพนักงาน โดยอัตโนมัติ โดยไม่ต้องป้อนข้อมูลซ้ำ	กรณีผู้สมัครได้รับการจ้างงานเป็นพนักงาน ระบบจะต้องสามารถ Track Record ได้ระหว่างข้อมูลผู้สมัครจาก Application Pool และข้อมูลผู้สมัครต้องโอนไปเป็นข้อมูลพนักงาน โดยอัตโนมัติ โดยไม่ต้องป้อนข้อมูลซ้ำ	T-code: PBA7 - Execute (Under Transfer applicant data)
2.11.10	ระบบสามารถ Screen และ Mapping ใบสมัครกับคุณสมบัติและความสามารถได้ โดยสามารถแนะนำผู้สมัครที่มีคะแนนรวมสูงสุดได้	ระบบสามารถ Screen และ Mapping ใบสมัครกับคุณสมบัติและความสามารถได้ โดยสามารถแนะนำผู้สมัครที่มีคะแนนรวมสูงสุดได้	T-code: APPSEARCH – Evaluate Appraisal Documents (Execute

อ้างถึงข้อ	รายละเอียดความต้องการของสำนักงาน กสทช.	ข้อเสนอของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	อ้างอิง/หมายเหตุ
			the program then select the menu 'Rank List')
2.11.11	สามารถตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครกับคุณสมบัติที่ต้องการเพื่อทำการกรองผู้สมัครเบื้องต้นก่อนการสอบ	สามารถตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครกับคุณสมบัติที่ต้องการเพื่อทำการกรองผู้สมัครเบื้องต้นก่อนการสอบ	T-code: PEPM - Profile Matchup
2.11.12	สามารถทำการคัดแยกผู้สมัครที่ผ่านการตรวจสอบและไม่ผ่านการตรวจสอบเพื่อทำการสอบคัดเลือกได้	สามารถทำการคัดแยกผู้สมัครที่ผ่านการตรวจสอบและไม่ผ่านการตรวจสอบเพื่อทำการสอบคัดเลือกได้	T-code: PB60 – Maintain Planned Activities
2.11.13	สามารถบันทึกคะแนนสอบของผู้สมัคร ได้แก่ คะแนนสอบข้อเขียน คะแนนสอบสัมภาษณ์ ได้	สามารถบันทึกคะแนนสอบของผู้สมัคร ได้แก่ คะแนนสอบข้อเขียน คะแนนสอบสัมภาษณ์ ได้	T-code: APPCREATE - Create
2.11.14	สามารถตรวจสอบรายชื่อผู้สมัคร ตามตำแหน่งงานว่างที่สมัครได้	สามารถตรวจสอบรายชื่อผู้สมัคร ตามตำแหน่งงานว่างที่สมัครได้	T-code: S_AHR_61015515 - Vacancy Assignments
2.11.15	สามารถแสดงรายชื่อของตำแหน่งงานว่างที่อยู่ระหว่างประกาศรับสมัครได้	สามารถแสดงรายชื่อของตำแหน่งงานว่างที่อยู่ระหว่างประกาศรับสมัครได้	T-code: S_AHR_61015517 - Job Advertisements
2.11.16	สามารถดูรายงานสถานะต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินการสรรหาได้ว่าอยู่ในขั้นตอนใด	สามารถดูรายงานสถานะต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินการสรรหาได้ว่าอยู่ในขั้นตอนใด	T-code: PBAF - Administration
2.11.17	สามารถแสดงคุณสมบัติตำแหน่งคุณวุฒิและเงื่อนไขตามที่กำหนดในการสรรหา	สามารถแสดงคุณสมบัติตำแหน่งคุณวุฒิและเงื่อนไขตามที่กำหนดในการสรรหา	T-code: PEPP – Profiles Evaluation

อ้างถึงข้อ	รายละเอียดความต้องการของสำนักงาน กสทช.	ข้อเสนอของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	อ้างอิง/หมายเหตุ
2.11.18	สามารถเก็บข้อมูลเกี่ยวกับเอกสารหรือหลักฐาน เป็นรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของผู้สมัคร	สามารถเก็บข้อมูลเกี่ยวกับเอกสารหรือหลักฐาน เป็นรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของผู้สมัคร	T-code: PB60 – Maintain (create attachment)
2.11.19	สามารถอนุญาตให้หน่วยงานที่รอขออัตรากำลัง สามารถติดตามข้อมูลเพื่อดูสถานการณ์ สรรหาของหน่วยงานตนเอง	สามารถอนุญาตให้หน่วยงานที่รอขออัตรากำลัง สามารถติดตามข้อมูลเพื่อดูสถานการณ์ สรรหาของหน่วยงานตนเอง	Authorization Settings
2.12	ระบบงานย่อย Performance Appraisal ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้	ระบบงานย่อย Performance Appraisal ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้	เป็นไปตามข้อกำหนด
2.12.1	ระบบสามารถรองรับการกำหนดหัวข้อการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานในแต่ละระดับชั้นองค์กรหรือกลุ่มระดับชั้นองค์กรได้	ระบบสามารถรองรับการกำหนดหัวข้อการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานในแต่ละระดับชั้นองค์กรหรือกลุ่มระดับชั้นองค์กรได้	T-code: PHAP_CATALOG-Appraisal Template Catalog
2.12.2	ระบบสามารถรองรับการกำหนดหัวข้อการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานในแต่ละตำแหน่งหน้าที่ได้	ระบบสามารถรองรับการกำหนดหัวข้อการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานในแต่ละตำแหน่งหน้าที่ได้	T-code: PHAP_CATALOG-Appraisal Template Catalog โดยใช้การกำหนดดัชนีที่แตกต่างกัน
2.12.3	ระบบสามารถรองรับการกำหนดหัวข้อการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานในแต่ละหน่วยงานได้	ระบบสามารถรองรับการกำหนดหัวข้อการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานในแต่ละหน่วยงานได้	T-code: PHAP_CATALOG-Appraisal Template Catalog โดยใช้การกำหนดดัชนีที่แตกต่างกัน
2.12.4	ระบบสามารถรองรับการกำหนดหัวข้อการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของ	ระบบสามารถรองรับการกำหนดหัวข้อการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของ	T-code:

อ้างถึงข้อ	รายละเอียดความต้องการของสำนักงาน กสทช.	ข้อเสนอของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	อ้างอิง/หมายเหตุ
	พนักงานเป็นรายบุคคลได้	พนักงานเป็นรายบุคคลได้	PHAP_CATALOG-Appraisal Template Catalog โดยใช้การกำหนดดัชนีที่แตกต่างกัน
2.12.5	ผู้ประเมินสามารถกำหนดค่าน้ำหนักของแต่ละหัวข้อการประเมินได้	ผู้ประเมินสามารถกำหนดค่าน้ำหนักของแต่ละหัวข้อการประเมินได้	T-code: PHAP_CREATE-Create Appraisal
2.12.6	สามารถกำหนดรูปแบบของการประเมินผลการปฏิบัติงานในรูปแบบของ Template ได้ โดยสามารถเก็บและเรียกดูเวอร์ชั่นต่างๆ ของ Template ได้	สามารถกำหนดรูปแบบของการประเมินผลการปฏิบัติงานในรูปแบบของ Template ได้ โดยสามารถเก็บและเรียกดูเวอร์ชั่นต่างๆ ของ Template ได้	T-code: PHAP_CATALOG-Appraisal Template Catalog
2.12.7	สามารถระบุความเห็นที่มีต่อพนักงานในส่วนที่ปฏิบัติงานได้ดี และส่วนที่จะต้องแก้ไขปรับปรุง โดยสามารถระบุเป็นข้อๆ ได้	สามารถระบุความเห็นที่มีต่อพนักงานในส่วนที่ปฏิบัติงานได้ดี และส่วนที่จะต้องแก้ไขปรับปรุง โดยสามารถระบุเป็นข้อๆ ได้	T-code: PHAP_CATALOG-Appraisal Template Catalog
2.12.8	สามารถตัดเกรดพนักงานโดยคำนวณจากคะแนนการปฏิบัติงาน และสามารถคำนวณการขึ้นเงินเดือนโดยอัตโนมัติ โดยพิจารณาจากคะแนน หรือเกรดที่ได้	สามารถตัดเกรดพนักงานโดยคำนวณจากคะแนนการปฏิบัติงาน และสามารถคำนวณการขึ้นเงินเดือนโดยอัตโนมัติ โดยพิจารณาจากคะแนน หรือเกรดที่ได้	T-code: PHAP_CATALOG-Appraisal Template Catalog และ Customize สูตรการคำนวน
2.12.9	สามารถรองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีผู้ประเมินมากกว่า 1 คน หรือ 360 องศา	สามารถรองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีผู้ประเมินมากกว่า 1 คน หรือ 360 องศา	T-code: APPCREATE – Create

อ้างถึงข้อ	รายละเอียดความต้องการของสำนักงาน กสทช.	ข้อเสนอของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	อ้างอิง/หมายเหตุ
			(maintenance for more than 1 appraiser is possible
2.12.10	ในแต่ละตำแหน่งหน้าที่ สามารถกำหนดผู้ประเมินโดยใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือระบุชื่อผู้ที่จะทำการประเมินได้	ในแต่ละตำแหน่งหน้าที่ สามารถกำหนดผู้ประเมินโดยใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือระบุชื่อผู้ที่จะทำการประเมินได้	T-code: PHAP_CREATE-Create Appraisal
2.12.11	สามารถกำหนดสัดส่วนในการประเมินเป็น % ให้กับผู้ประเมินแต่ละคนได้	สามารถกำหนดสัดส่วนในการประเมินเป็น % ให้กับผู้ประเมินแต่ละคนได้	Performance Management
2.12.12	สามารถพิมพ์แบบประเมินที่ได้ทำการประเมินเสร็จแล้วของแต่ละคนได้ ผ่านระบบ Employee Self Service ได้	สามารถพิมพ์แบบประเมินที่ได้ทำการประเมินเสร็จแล้วของแต่ละคนได้ ผ่านระบบ Employee Self Service ได้	Employee Self-Service: APPRAISAL
2.12.13	สามารถทำการประเมินผลได้แบบ Online ผ่านระบบ Employee Self Service ได้	สามารถทำการประเมินผลได้แบบ Online ผ่านระบบ Employee Self Service ได้	Manager Self-Service
2.12.14	สามารถกำหนดเส้นทางการเดินของแบบประเมินฯ ตาม Organization Chart ได้	สามารถกำหนดเส้นทางการเดินของแบบประเมินฯ ตาม Organization Chart ได้	Workflow
2.12.15	พนักงานสามารถดูแบบประเมินของตนเองได้โดยผ่านระบบ Online ผ่านระบบ Employee Self Service	พนักงานสามารถดูแบบประเมินของตนเองได้โดยผ่านระบบ Online ผ่านระบบ Employee Self Service	Employee Self-Service: APPRAISAL
2.12.16	สามารถรองรับการประเมินมากกว่า 1 ครั้งใน 1 ปี	สามารถรองรับการประเมินมากกว่า 1 ครั้งใน 1 ปี	T-code: PHAP_CATALOG-Appraisal Template Catalog

อ้างถึงข้อ	รายละเอียดความต้องการของสำนักงาน กสทช.	ข้อเสนอของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	อ้างอิง/หมายเหตุ
2.12.17	สามารถคำนวณคะแนนตามค่าน้ำหนักและสัดส่วนคะแนนได้	สามารถคำนวณคะแนนตามค่าน้ำหนักและสัดส่วนคะแนนได้	T-code: PHAP_CATALOG-Appraisal Template Catalog และ Customize สูตรการคำนวณ
2.12.18	สามารถเชื่อมโยงข้อมูลไปยังความต้องการในสายงานอาชีพ (Career Preference Data) ได้	สามารถเชื่อมโยงข้อมูลไปยังความต้องการในสายงานอาชีพ (Career Preference Data) ได้	Configuration IMG: PM>PD> Appraisal System> Assign Appraisal Models to Personal (Sub)Areas/Employee (Sub)Groups (Up to the exact requirements and to-be process design)
2.12.19	ระบบสามารถแจ้งเตือนผู้อนุมัติที่เกี่ยวข้องด้วย email เพื่อให้การประเมินผลการเลื่อนระดับ ตามระยะเวลาที่กำหนดได้	ระบบสามารถแจ้งเตือนผู้อนุมัติที่เกี่ยวข้องด้วย email เพื่อให้การประเมินผลการเลื่อนระดับ ตามระยะเวลาที่กำหนดได้	Manager Self-Service: Email Notification
2.13	ระบบงานย่อย Benefit ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้	ระบบงานย่อย Benefit ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้	เป็นไปตามข้อกำหนด
2.13.1	สามารถรองรับการบันทึกข้อมูลและแสดงผลเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ ที่นอกเหนือจากระบบสวัสดิการปัจจุบัน ได้แก่ ข้อมูลที่จอดรถ และข้อมูลบ้านพัก	สามารถรองรับการบันทึกข้อมูลและแสดงผลเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ ที่นอกเหนือจากระบบสวัสดิการปัจจุบัน ได้แก่ ข้อมูลที่จอดรถ และข้อมูลบ้านพัก	Benefits Administration System

อ้างถึงข้อ	รายละเอียดความต้องการของสำนักงาน กสทช.	ข้อเสนอของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	อ้างอิง/หมายเหตุ
			T-code: HRBEN0001 – Enrollment, HRCLM0020 – Offer Type for Enrollment (Enrollment claims) HRCLM0002 – Claims Processing (Approval claims)
2.13.2	สามารถรองรับการออกรายงานที่เกี่ยวกับทำเบิกค่าใช้จ่าย ได้แก่ รายงานการเบิกจ่ายรายบุคคล และรายงานการเบิกจ่ายรายกลุ่มงาน เพื่อนำเสนอผู้บริหารใยการทำปีงบประมาณ โดยระบบสวัสดิการปัจจุบัน ของ กสทช. ต้องนำส่งข้อมูลที่จำเป็นมาใช้เพื่อประมวลผล	สามารถรองรับการออกรายงานที่เกี่ยวกับทำเบิกค่าใช้จ่าย ได้แก่ รายงานการเบิกจ่ายรายบุคคล และรายงานการเบิกจ่ายรายกลุ่มงาน เพื่อนำเสนอผู้บริหารใยการทำปีงบประมาณ โดยระบบสวัสดิการปัจจุบัน ของ กสทช. ต้องนำส่งข้อมูลที่จำเป็นมาใช้เพื่อประมวลผล	Customized reports are considered to meet these specific requirements for both reports' content and format.

3. การเชื่อมโยงกับระบบงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

อ้างถึงข้อ	รายละเอียดความต้องการของสำนักงาน กสทช.	ข้อเสนอของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	อ้างอิง/หมายเหตุ
3.1	ระบบบริหารการเงินการบัญชีและพัสดุ ของสำนักงาน กสทช.	ระบบบริหารการเงินการบัญชีและพัสดุ ของสำนักงาน กสทช.	Payroll Accounting > Payroll Posting
3.2	ระบบ Time Attendance and overtime ของสำนักงาน กสทช.	ระบบ Time Attendance and overtime ของสำนักงาน กสทช.	Payroll Accounting > Time Wage type integration (Cluster B2) PT_CLSTB2 - Display Time Evaluation Results (Cluster B2)
3.3	ระบบ Cash connect ของธนาคารที่สำนักงาน กสทช. ใช้บริการ	ระบบ Cash connect ของธนาคารที่สำนักงาน กสทช. ใช้บริการ	Customize Text File ตามรูปแบบของแต่ละธนาคารกำหนดไว้
**** หมายเหตุ:** สถาบันฯ ยินดีปฏิบัติตามข้อกำหนดตามโครงการจ้างทำ และพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล สำนักงาน กสทช. ทุกประการ			

ภาคผนวก

สรุปผลงานของสถาบัน

คำสั่งสภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ที่ ๐๒๗/๒๕๕๖
เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการแทนอธิการบดี

.....

เพื่อให้การบริหารงานของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติสภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ จึงแต่งตั้งศาสตราจารย์ โมไนย ไกรฤกษ์ เป็นผู้รักษาการแทนอธิการบดี

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖

พลเอก

(สุรยุทธ์ จุลานนท์)
นายกสภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ที่ กค 0907/461

สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
กระทรวงการคลัง
ถนนพระรามที่ 6 กทม. 10400

13 กุมภาพันธ์ 2555

เรื่อง แจ้งผลการต่อทะเบียนที่ปรึกษาไทย

เรียน อธิการบดีสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

อ้างถึง หนังสือสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ที่ ศธ 0524/0084 ลงวันที่ 10 มกราคม 2555

ตามหนังสือที่อ้างถึง ได้แจ้งความประสงค์เพื่อขอต่อทะเบียนที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง นั้น

สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะขอเรียนว่า ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง ได้ต่อทะเบียนให้สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เป็นที่ปรึกษาประเภท A หมายเลข 2010 ให้บริการในฐานะที่ปรึกษาสาขาเกษตรและพัฒนาชนบท สาขาพลังงาน สาขาสิ่งแวดล้อม สาขาอุตสาหกรรม สาขาประชากร ด้านวิจัยและประเมินผล สาขาคมนาคมขนส่ง สาขาการสื่อสารโทรคมนาคม ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาการท่องเที่ยว สาขาพัฒนาเมือง และสาขาการประปาและสุขาภิบาล เป็นที่เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2555 ทั้งนี้ หากที่ปรึกษามีประสบการณ์เพิ่มเติมในสาขาที่ได้ขอจดทะเบียนไว้หรือสาขาอื่น โปรดแจ้งให้สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะทราบทุก 3 เดือน เพื่อประโยชน์ในการปรับสถานะของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

อนึ่ง เนื่องจากผลการต่อทะเบียนจะมีอายุ 2 ปี นับจากวันที่ระบุในหนังสือนี้ ดังนั้น จึงขอได้โปรดดำเนินการต่อทะเบียนก่อนวันครบกำหนด 30 วัน เพื่อรักษาสถานภาพของการเป็นที่ปรึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และใช้เป็นหลักฐานต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายทวี ไอศูรย์พิศาลศิริ)
รองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

สำนักบริหารการระดมทุนโครงการลงทุนภาครัฐ
ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทยฯ
โทร. 0 2271 7999 ต่อ 5718
โทรสาร. 0 2357 3576
ดูข้อมูลได้ที่ www.thaiconsult.pdmo.go.th

ค้นหารายชื่อที่ปรึกษา

ค้นหาข้อมูลแบบมีเงื่อนไข

• รายชื่อที่ปรึกษาตามมูลค่าของสัญญาจ้าง

<< BACK

ลำดับที่ : 2010
รายชื่อที่ปรึกษา : สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
King Mongkut"s Institute of Technology ladkrabang
ประเภท : A
สาขาที่ได้รับอนุมัติจดทะเบียน :
- Environment Sector (EV)
- Transportation Sector (TR)
- Energy Sector (EG)
- Telecommunication Sector (TE)
- Population Sector (PO)
- Urban Development Sector (UD)
- Industry Sector (IN)
- Tourism Sector (TO)
- Agriculture And Rural Development Sector (AG)
- Water Supply And Sanitation Sector (WS)

ทุนจดทะเบียน(บาท) :
ปีที่ก่อตั้ง : 2528
ที่อยู่ : 3 หมู่ 2 ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพ ฯ 10520
โทรศัพท์ : 02-737-2556-8
โทรสาร : 02-737-2558
อีเมล์ : bass_kmitl@yahoo.com

ลำดับที่ 1

ชื่อโครงการ : โครงการศึกษาวิเคราะห์ และออกแบบการนำระบบ RFID มาใช้งานร่วมกับระบบลำเลียงกระเป๋าสัมภาระของท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ
ลูกค้า : บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 24,861,450.00
วันที่เริ่มโครงการ : 21/04/2552

วันที่สิ้นสุดโครงการ : 17/09/2552

ลำดับที่ 2

ชื่อโครงการ : โครงการพัฒนารัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government)
ลูกค้า : กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 19,788,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 28/07/2550
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 27/12/2550

ลำดับที่ 3

ชื่อโครงการ : โครงการวิจัยและทดลองใช้แก๊สโซฮอล์ที่ผสมเอทานอลตั้งแต่ร้อยละ 20 ขึ้นไปในรถยนต์และรถจักรยานยนต์
ลูกค้า : กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 16,000,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 29/06/2550
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 28/06/2551

ลำดับที่ 4

ชื่อโครงการ : โครงการจัดทำแผนพัฒนาระบบสถาปัตยกรรมรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (Enterprise Architecture e-Government) กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ลูกค้า : กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 14,890,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 30/06/2550
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 26/12/2550

ลำดับที่ 5

ชื่อโครงการ : โครงการจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย จัดทำแผนแม่บท ออกแบบเบื้องต้น อาคาร งานนิทรรศการ และงานสถาปัตยกรรมภายใน กรมสวัสดิการคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน
ลูกค้า : กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 12,877,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 27/07/2550
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 22/03/2551

ลำดับที่ 6

ชื่อโครงการ : โครงการรณรงค์และประกวดด้านอนุรักษ์พลังงาน (โครงการประกวดบ้านจัดสรรอนุรักษ์พลังงานดีเด่นปี 2551)
ลูกค้า : กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 11,992,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 12/06/2551
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 11/01/2552

ลำดับที่ 7

ชื่อโครงการ : โครงการจ้างที่ปรึกษาพัฒนาศูนย์ปฏิบัติการกรม (DOC) ระยะที่ 2 กรมทางหลวงชนบท
ลูกค้า : กรมทางหลวงชนบท
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 11,280,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 11/01/2551
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 07/09/2551

ลำดับที่ 8

ชื่อโครงการ : ศึกษาสถานภาพการใช้พลังงานและแนวทางการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานในบ้านที่อยู่อาศัย

ลูกค้า : กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน กระทรวงพลังงาน
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 10,486,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 30/05/2546
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 31/03/2547

ลำดับที่ 9

ชื่อโครงการ : โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลของสำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ลูกค้า : กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 10,000,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 30/06/2550
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 25/01/2551

ลำดับที่ 10

ชื่อโครงการ : จัดทำแผนแม่บทการปรับปรุงสภาพแวดล้อมเพื่อพัฒนาแหล่งนันทนาการการกีฬา และการท่องเที่ยวในเขตเทศบาลเมืองมาบตาพุด อ.เมือง จ.ระยอง
ลูกค้า : เทศบาลเมืองมาบตาพุด
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 9,960,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 23/05/2546
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 18/01/2547

ลำดับที่ 11

ชื่อโครงการ : โครงการจัดทำแผนพัฒนาเครือข่ายสื่อสารข้อมูลเชื่อมโยงหน่วยงานภาครัฐ
ลูกค้า : กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 9,760,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 30/06/2550
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 26/12/2550

ลำดับที่ 12

ชื่อโครงการ : พัฒนารูปแบบผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์
ลูกค้า : กรมส่งเสริมสหกรณ์
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 9,000,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 08/04/2547
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 03/01/2548

ลำดับที่ 13

ชื่อโครงการ : Testing Agency Service for concrete works
ลูกค้า : ITO Joint venture (กิจการร่วมค้า ไอ ที โอ)
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 5,766,870.00
วันที่เริ่มโครงการ : 11/11/2545
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 10/05/2547

ลำดับที่ 14

ชื่อโครงการ : โครงการพัฒนารัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government) ระบบบริการข้อมูลและประวัติการประกันสังคมสำหรับประชาชน สถานประกอบการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สำนักงานประกันสังคม กระทรวงแรงงาน
ลูกค้า : กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 5,000,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 29/06/2550
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 28/03/2551

ลำดับที่ 15

ชื่อโครงการ : โครงการพัฒนารัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government) ระบบบริการตรวจสอบสิทธิประกันสุขภาพผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
ลูกค้า : สำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 5,000,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 29/06/2550
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 28/03/2551

ลำดับที่ 16

ชื่อโครงการ : โครงการศึกษาความเหมาะสมระบบจัดการขยะมูลฝอยเทศบาลตำบลธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี
ลูกค้า : สำนักงานเทศบาลตำบลธัญบุรี
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 5,000,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 10/07/2551
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 06/03/2552

ลำดับที่ 17

ชื่อโครงการ : ศึกษาออกแบบผังบริเวณ (Site Plan) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒภาคใต้บริเวณพื้นที่อำเภอควนขนุนและกิ่งอำเภอป่าพะยอม จ.พัทลุง
ลูกค้า : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒภาคใต้ จ.สงขลา
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 5,000,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 31/07/2538
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 26/02/2539

ลำดับที่ 18

ชื่อโครงการ : โครงการจัดทำแผนพัฒนาการให้บริการชำระเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment Service)
ลูกค้า : กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 4,990,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 28/07/2550
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 23/01/2551

ลำดับที่ 19

ชื่อโครงการ : โครงการพัฒนา e-Government Portal
ลูกค้า : กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 4,989,999.00
วันที่เริ่มโครงการ : 28/07/2550
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 27/12/2550

ลำดับที่ 20

ชื่อโครงการ : โครงการรณรงค์การบริโภคเนื้อโคและการขยายตลาดผลิตภัณฑ์เนื้อโคไทย
ลูกค้า : กรมการค้าต่างประเทศ
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 4,816,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 01/05/2551
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 31/03/2552

ลำดับที่ 21

ชื่อโครงการ : โครงการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานพัฒนารัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์
ลูกค้า : กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 4,744,800.00

วันที่เริ่มโครงการ : 24/07/2551
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 20/03/2552

ลำดับที่ 22

ชื่อโครงการ : โครงการฟื้นฟูเอกลักษณ์แห่งท้องถิ่นเขตประเวศ สู่การจัดการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน
ลูกค้า : สำนักงานเขตประเวศ
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 4,410,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 08/08/2551
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 03/02/2552

ลำดับที่ 23

ชื่อโครงการ : โครงการสำรวจระบบเครือข่ายกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ในพื้นที่เขตดุสิตและเขตพระนคร
ลูกค้า : กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 3,926,100.00
วันที่เริ่มโครงการ : 27/11/2550
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 10/01/2551

ลำดับที่ 24

ชื่อโครงการ : โครงการพัฒนารัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government) ระบบบริการขอกระทำการใด ๆ ในเขตทางหลวง กรมทางหลวง
ลูกค้า : กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 3,850,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 29/06/2550
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 28/03/2551

ลำดับที่ 25

ชื่อโครงการ : โครงการศึกษาการใช้ระบบ Intelligent Transportation system (ITS) บนโครงข่ายทางเลี่ยงเมืองปากเกร็ด
ลูกค้า : กรมทางหลวงชนบท
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 3,786,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 18/02/2551
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 15/08/2551

ลำดับที่ 26

ชื่อโครงการ : โครงการดำเนินการพัฒนาระบบต้นแบบการประยุกต์ใช้ RFID ในระบบขนถ่ายสินค้า
ลูกค้า : สำนักงานคณะกรรมการกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 3,551,402.00
วันที่เริ่มโครงการ : 28/12/2550
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 10/06/2551

ลำดับที่ 27

ชื่อโครงการ : โครงการฝึกเทคโนโลยีฝังตัว หลักสูตรภาษาซีสำหรับงานควบคุมคอมพิวเตอร์ฝังตัวไมโครคอนโทรลเลอร์ ARM7
ลูกค้า : สำนักงานส่งเสริมอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์แห่งชาติ
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 3,500,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 15/08/2550
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 31/12/2550

ลำดับที่ 28

ชื่อโครงการ : โครงการปรับปรับปรุงแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้
ลูกค้า : องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 3,290,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 05/11/2551
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 22/05/2552

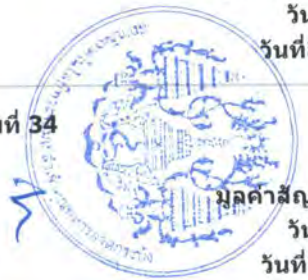
ลำดับที่ 29
ชื่อโครงการ : โครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ลูกค้า : สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 3,200,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 29/12/2548
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 31/08/2549

ลำดับที่ 30
ชื่อโครงการ : เสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่ เพื่อดำเนินการจัดฝึกอบรมหลักสูตรระยะกลางจำนวน 2 รุ่น และระยะยาวจำนวน 2 รุ่น
ลูกค้า : กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 3,200,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 02/12/2548
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 30/09/2549

ลำดับที่ 31
ชื่อโครงการ : พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารราชการจังหวัดระยอง
ลูกค้า : จังหวัดระยอง
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 3,100,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 29/06/2547
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 30/09/2547

ลำดับที่ 32
ชื่อโครงการ : โครงการการจัดทำระบบประเมินผลการดำเนินงานและการตัดสินใจ สำหรับศูนย์ปฏิบัติการข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
ลูกค้า : การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 3,000,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 18/02/2549
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 17/05/2549

ลำดับที่ 33
ชื่อโครงการ : โครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงแรงงาน พ.ศ. 2552-2556
ลูกค้า : สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 2,780,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 28/08/2551
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 24/05/2552



ลำดับที่ 34
ชื่อโครงการ : จัดทำแบบมาตรฐานอาคาร 2 ชั้น ระบบชิ้นส่วนคอนกรีตสำเร็จรูป
ลูกค้า : ศูนย์พัฒนาระบบและวัสดุก่อสร้าง การเคหะแห่งชาติ
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 2,700,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 01/03/2548
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 28/11/2548

ลำดับที่ 35
ชื่อโครงการ : บ่มเพาะธุรกิจและอนุบาลการลงทุนกลุ่มศิลปินดารา รุ่นที่ 5

ลูกค้า : กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 2,500,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 30/03/2550
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 29/09/2550

ลำดับที่ 36

ชื่อโครงการ : ปั่มเพาะธุรกิจและอนุบาลการลงทุนกลุ่มศิลปินดารา รุ่นที่ 4
ลูกค้า : กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 2,500,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 15/03/2549
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 29/12/2549

ลำดับที่ 37

ชื่อโครงการ : เสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่ เพื่อดำเนินการ "ปั่มเพาะธุรกิจและอนุบาลการลงทุนกลุ่มศิลปินดารา" รุ่นที่ 3
ลูกค้า : กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 2,300,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 15/07/2548
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 30/09/2548

ลำดับที่ 38

ชื่อโครงการ : ปรับปรุงและออกแบบก่อสร้างอาคารและส่วนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของศูนย์วิจัยนิวเคลียร์องครักษ์
ลูกค้า : สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 2,280,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 23/05/2549
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 19/09/2549

ลำดับที่ 39

ชื่อโครงการ : จ้างเหมาจัดทำแผนแม่บท การใช้ การจัดหา และการบำรุงรักษาอากาศยาน เพื่ออนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ลูกค้า : สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 2,200,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 01/09/2546
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 05/03/2547

ลำดับที่ 40

ชื่อโครงการ : โครงการพัฒนาทักษะและศักยภาพการแข่งขันในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
ลูกค้า : สำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 2,019,750.00
วันที่เริ่มโครงการ : 15/06/2551
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 12/08/2551

ลำดับที่ 41

ชื่อโครงการ : โครงการศึกษาความเหมาะระบบรวบรวมน้ำเสียและระบบบำบัดน้ำเสีย เทศบาลตำบลธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี
ลูกค้า : สำนักงานเทศบาลตำบลธัญบุรี
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 2,000,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 10/07/2551
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 05/01/2552

ลำดับที่ 42

ชื่อโครงการ : การศึกษาปรับปรุงสภาพภูมิทัศน์ สวนสาธารณะ บริเวณสวนสาธารณะสะพานหิน สวนเล็มพรเกียรติ (สวนหลวง ร.9) และสวนสาธารณะเขารัง
ลูกค้า : เทศบาลเมืองภูเก็ต
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 2,000,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 22/05/2541
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 18/12/2541

ลำดับที่ 43

ชื่อโครงการ : โครงการศึกษาความเหมาะสมและออกแบบงานจัดการขยะมูลฝอยรวม สำหรับท้องถิ่นและงานที่เกี่ยวข้องตามภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ในพื้นที่อำเภอพรหมพิราม อำเภอวัดโบสถ์
ลูกค้า : องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 2,000,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 27/09/2550
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 24/03/2551

ลำดับที่ 44

ชื่อโครงการ : โครงการจ่างที่ปรึกษาเพื่อศึกษาและออกแบบพัฒนา "บึงทุ่งกะโล่" ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอุตรดิตถ์
ลูกค้า : สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุตรดิตถ์
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 1,995,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 31/01/2552
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 29/06/2552

ลำดับที่ 45

ชื่อโครงการ : พัฒนาหลักสูตร-สื่อออนไลน์ (E-Learning) เพื่อใช้ในการพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม หลักสูตร ธุรกิจการแปรรูปเนื้อสัตว์
ลูกค้า : มูลนิธิเพื่อสถาบันพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 1,631,900.00
วันที่เริ่มโครงการ : 01/08/2547
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 30/11/2547

ลำดับที่ 46

ชื่อโครงการ : ชุบชีวิตธุรกิจไทย ระยะ 2
ลูกค้า : มูลนิธิเพื่อสถาบันพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 1,575,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 16/03/2547
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 30/06/2547

ลำดับที่ 47

ชื่อโครงการ : พัฒนาผู้ประกอบการอาหารผลิตภัณฑ์ประเภทไอศกรีม และโยเกิร์ต
ลูกค้า : มูลนิธิเพื่อสถาบันพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 1,523,592.00
วันที่เริ่มโครงการ : 23/02/2546
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 31/08/2546

ลำดับที่ 48

ชื่อโครงการ : โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์บนเว็บไซต์
ลูกค้า : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 1,500,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 30/09/2551

วันที่สิ้นสุดโครงการ : 27/05/2552

ลำดับที่ 49

ชื่อโครงการ : พัฒนาผู้ประกอบการอาหารผลิตภัณฑ์ประเภทอาหารบรรจุกระป๋อง
ลูกค้า : มูลนิธิเพื่อสถาบันพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 1,452,191.00
วันที่เริ่มโครงการ : 22/02/2546
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 30/08/2546

ลำดับที่ 50

ชื่อโครงการ : พัฒนาผู้ประกอบการอาหารผลิตภัณฑ์ประเภทผักสด
ลูกค้า : มูลนิธิเพื่อสถาบันพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 1,416,685.00
วันที่เริ่มโครงการ : 22/02/2546
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 30/08/2546

ลำดับที่ 51

ชื่อโครงการ : โครงการจัดทำแผนบูรณาการด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ลูกค้า : สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 1,395,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 01/07/2547
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 30/09/2547

ลำดับที่ 52

ชื่อโครงการ : จัดทำแผนบูรณาการด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ลูกค้า : กระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 1,395,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 09/07/2547
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 30/09/2547

ลำดับที่ 53

ชื่อโครงการ : พัฒนาผู้ประกอบการอาหารผลิตภัณฑ์ประเภทผลไม้
ลูกค้า : มูลนิธิเพื่อสถาบันพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 1,393,743.00
วันที่เริ่มโครงการ : 22/02/2546
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 23/08/2546

ลำดับที่ 54

ชื่อโครงการ : การปรับปรุงอาคารศูนย์แสดงและจำหน่ายสินค้า OTOP เฉลิมพระเกียรติ ตำบลในเมือง อำเภอกำแพงเพชร จังหวัดกำแพงเพชร
ลูกค้า : ศาลากลางจังหวัดกำแพงเพชร
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 1,350,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 16/08/2548
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 20/09/2549

ลำดับที่ 55

ชื่อโครงการ : พัฒนาผู้ประกอบการอาหารผลิตภัณฑ์ประเภทเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ไวน์ผลไม้-สาโท
ลูกค้า : มูลนิธิเพื่อสถาบันพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 1,325,030.00

วันที่เริ่มโครงการ : 22/02/2546
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 17/08/2546

ลำดับที่ 56

ชื่อโครงการ : จ้างออกแบบการขนย้ายและติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Sever) ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ลูกค้า : กระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 1,310,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 22/06/2548
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 21/07/2548

ลำดับที่ 57

ชื่อโครงการ : ศึกษาและวิเคราะห์ปัญหาและความก้าวหน้าโครงการด้านการท่องเที่ยวในเชิงบูรณาการด้านการท่องเที่ยวที่ได้รับงบประมาณประจำปี 2547 ในไตรมาสแรก เพื่อเป็นข้อมูลศึกษาเบื้องต้น
ลูกค้า : สำนักงานพัฒนาการท่องเที่ยว กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 1,200,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 16/07/2547
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 13/09/2547

ลำดับที่ 58

ชื่อโครงการ : เสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่ เพื่อดำเนินการจัดฝึกอบรมหลักสูตรระยะกลาง
ลูกค้า :
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 1,200,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 28/03/2550
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 27/09/2550

ลำดับที่ 59

ชื่อโครงการ : เสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่ เพื่อดำเนินการจัดฝึกอบรมหลักสูตรระยะกลาง
ลูกค้า : กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 1,200,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 11/12/2549
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 26/05/2550

ลำดับที่ 60

ชื่อโครงการ : โครงการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2552 – 2556
ลูกค้า : กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 1,195,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 17/11/2551
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 16/03/2552

ลำดับที่ 61

ชื่อโครงการ : จ้างทำชุดฝึกอบรมเข้าระบบการเรียนการสอนแบบ E-learning เพื่อพัฒนาบุคลากรกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ปีงบประมาณ 2548
ลูกค้า : สถาบันเกษตราธิการ กระทรวงเกษตรฯ
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 1,190,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 17/09/2548
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 13/02/2549

ลำดับที่ 62

ชื่อโครงการ : ศึกษาวิจัยวัสดุผนังเพื่อการประหยัดพลังงานสำหรับใช้การก่อสร้างอาคารพักอาศัยกรณีศึกษาโครงการบ้านเอื้ออาทร

ลูกค้า : ศูนย์พัฒนาระบบและวัสดุก่อสร้าง การเคหะแห่งชาติ
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 1,100,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 01/09/2547
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 28/11/2548

ลำดับที่ 63

ชื่อโครงการ : ศึกษาและออกแบบเพื่อทำแบบจำลองรูปแบบของการทำเหมืองแร่ทองคำ บริเวณตำบลบ่อทอง อ.กบินทร์บุรี จ.ปราจีนบุรี
ลูกค้า : กรมอุตสาหกรรมพื้นฐาน และการเหมืองแร่ กระทรวงอุตสาหกรรม
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 1,050,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 05/04/2547
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 01/09/2547

ลำดับที่ 64

ชื่อโครงการ : โครงการศูนย์ปฏิบัติการเพื่อบริหารจัดการสินค้าเกษตร (ศูนย์ปฏิบัติการเตือนภัยเศรษฐกิจการเกษตร)
ลูกค้า : สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 1,000,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 17/12/2551
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 14/06/2552

ลำดับที่ 65

ชื่อโครงการ : ติดตามประเมินผลการพัฒนาการท่องเที่ยวตามแผนเงินกู้ OECF ระยะที่ 3
ลูกค้า : สำนักงานพัฒนาการท่องเที่ยว กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 1,000,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 19/04/2547
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 17/06/2547

ลำดับที่ 66

ชื่อโครงการ : ที่ปรึกษาพัฒนาแผนธุรกิจภายใต้โครงการเสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่
ลูกค้า : ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 990,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 28/01/2546
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 26/04/2546

ลำดับที่ 67

ชื่อโครงการ : โครงการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ พ.ศ. 2552 - 2556
ลูกค้า : สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 957,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 14/07/2551
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 30/09/2551

ลำดับที่ 68

ชื่อโครงการ : การศึกษา วิเคราะห์ และออกแบบผังแม่บททางกายภาพ Green Group
ลูกค้า : บริษัทกลุ่ม Green Group
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 919,996.00
วันที่เริ่มโครงการ : 11/05/2547
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 02/09/2547

ลำดับที่ 69
ชื่อโครงการ : สำรวจออกแบบการปรับปรุงภูมิทัศน์ และอาคารวัดท่าสุทธาวาสและศูนย์ศึกษาชาววัง
ลูกค้า : ที่ว่าการอำเภอป่าโมก กระทรวงมหาดไทย
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 900,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 04/04/2549
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 04/09/2549

ลำดับที่ 70
ชื่อโครงการ : ออกแบบโครงการก่อสร้างไซโลโรงงาน BAG LR - 2 ณ ตำบลช่องสาริกา อ.พัฒนานิคม จ.ลพบุรี
ลูกค้า : บริษัท เบทาโกร อโกร กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 900,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 01/11/2546
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 31/10/2547

ลำดับที่ 71
ชื่อโครงการ : โครงการออกแบบส่วนแสดงสัตว์ใต้น้ำภายในสวนสัตว์เปิดเขาเขียว จังหวัดชลบุรี
ลูกค้า : สวนสัตว์เปิดเขาเขียว
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 900,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 01/07/2550
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 20/07/2551

ลำดับที่ 72
ชื่อโครงการ : จ้างดูแลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ลูกค้า : กรทะรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 884,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 26/07/2548
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 24/09/2548

ลำดับที่ 73
ชื่อโครงการ : ติดตามและประเมินผลการพัฒนาการท่องเที่ยว
ลูกค้า : สำนักพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 790,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 03/12/2546
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 13/01/2547

ลำดับที่ 74
ชื่อโครงการ : ศึกษาผลกระทบด้านการจราจรในการจัดตั้ง ตลาดขายปลีกและขายส่ง และตลาดจำหน่ายสินค้า จากผู้ผลิตโดยตรง
ลูกค้า : องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 750,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 29/08/2549
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 25/01/2550

ลำดับที่ 75
ชื่อโครงการ : โครงการสำรวจความพึงพอใจของผู้บริหารและข้าราชการต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ
ลูกค้า : สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 750,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 11/06/2550
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 09/10/2550

ลำดับที่ 76

ชื่อโครงการ : โครงการจัดทำประชาพิจารณ์มาตรฐานโรงแรม
ลูกค้า : สำนักงานพัฒนาการท่องเที่ยว
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 500,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 30/07/2549
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 30/09/2549

ลำดับที่ 77

ชื่อโครงการ : โครงการวิจัยพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนทางไกลแบบสองทาง โดยการใช้ระบบการประชุมทางไกลระหว่างประเทศเชื่อมต่อกับเครือข่ายเพื่อการศึกษาวิจัย
ลูกค้า : สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 500,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 02/10/2550
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 28/05/2551

ลำดับที่ 78

ชื่อโครงการ : พัฒนาระบบสารสนเทศทางอินเตอร์เน็ต
ลูกค้า : สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 487,600.00
วันที่เริ่มโครงการ : 16/07/2550
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 30/09/2550

ลำดับที่ 79

ชื่อโครงการ : โครงการพัฒนาผลิตภัณฑ์และต้นแบบบรรจุภัณฑ์ SMEs (เครื่องเรือน)
ลูกค้า : สำนักพัฒนาอุตสาหกรรมรายสาขา
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 485,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 17/12/2551
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 05/06/2552

ลำดับที่ 80

ชื่อโครงการ : โครงการทบทวนร่างกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดเครื่องจักร อุปกรณ์ประสิทธิภาพสูง และวัสดุเพื่อการอนุรักษ์พลังงาน ระยะที่ 2
ลูกค้า : สถาบันไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 450,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 01/04/2551
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 31/07/2551

ลำดับที่ 81

ชื่อโครงการ : โครงการเตรียมความพร้อมบุคลากรภาคอุตสาหกรรม กิจกรรมเตรียมความพร้อมเข้าสู่อุตสาหกรรมเครื่องเรือน
ลูกค้า : สำนักพัฒนาอุตสาหกรรมรายสาขา
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 440,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 30/06/2551
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 30/06/2552

ลำดับที่ 82

ชื่อโครงการ : โครงการพัฒนาเว็บไซต์กลางเครือข่ายความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของอาเซียน
ลูกค้า : กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 215,000.00

วันที่เริ่มโครงการ : 31/07/2551
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 30/08/2551

ลำดับที่ 83
ชื่อโครงการ : จัดทำแผนแม่บทการปรับปรุงภูมิทัศน์เมืองเพื่อการท่องเที่ยวในเขตเทศบาลตำบลห้วยเหนือ อ.ขุขันธ์ จ.ศรีสะเกษ
ลูกค้า : เทศบาลตำบลห้วยเหนือ อ.ขุขันธ์ จ.ศรีสะเกษ
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 200,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 18/09/2546
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 16/11/2546

ลำดับที่ 84
ชื่อโครงการ : ออกแบบบรรจุภัณฑ์ผลิตภัณฑ์หนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์จังหวัดอ่างทอง
ลูกค้า : จังหวัดอ่างทอง
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 163,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 10/08/2547
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 06/09/2547

ลำดับที่ 85
ชื่อโครงการ : เงินสมทบจ้างที่ปรึกษาเพื่อปรับปรุงการผลิต การจัดการ และการตลาด
ลูกค้า : บริษัท ซี เอ็ช วัฒนายนต์ จำกัด
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 110,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 15/02/2548
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 14/09/2548

ลำดับที่ 86
ชื่อโครงการ : เงินสมทบจ้างที่ปรึกษาเพื่อปรับปรุงการผลิต การจัดการ และการตลาด
ลูกค้า : กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 110,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 15/02/2548
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 14/09/2548

ลำดับที่ 87
ชื่อโครงการ : เงินสมทบจ้างที่ปรึกษาเพื่อปรับปรุงการผลิต การจัดการ และการตลาด เรื่องการบริหารระบบการผลิต
ลูกค้า : บริษัทแมค กราฟฟิค จำกัด
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 95,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 20/01/2548
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 19/09/2548

ลำดับที่ 88
ชื่อโครงการ : เงินสมทบจ้างที่ปรึกษาเพื่อปรับปรุงการผลิต การจัดการ และการตลาด เรื่องการบริหารระบบการผลิต
ลูกค้า : กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 95,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 20/01/2548
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 19/09/2548

Disclaimer: The information provided is for your convenience and does not replace the Thai Consultant Database Center official reports and statement.

กรมสรรพากร

บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

099-4-00016062-3

เลขประจำตัว

ชื่อ

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารฯ

เลขที่ 1 ซ.ฉลองกรุง 1

แขวงลาดกระบัง

ถนน

เขตลาดกระบัง กทม. 10520

สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาลาดกระบัง

ออกให้ ณ

ลงชื่อ (นางศิริลักษณ์ หาญสริย์)

เจ้าหน้าที่ผู้ออกบัตร

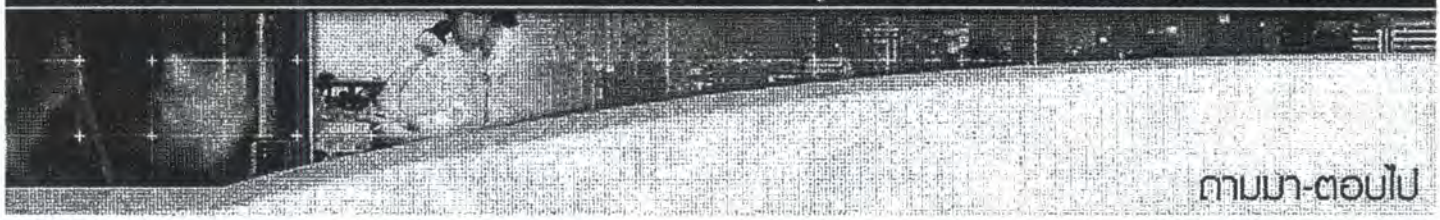
สรรพากรอำเภอ /

สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาลาดกระบัง

โปรดนำบัตรนี้ไปด้วยเมื่อติดต่อราชการ

16 มี.ค. 2555

เอาไว้อ่านขยายความในกฎหมาย



ไขปัญหาที่เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ทางภาษีงานวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี

1. มีหลักเกณฑ์อย่างไร เกี่ยวกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ที่ได้รับการอนุมัติจากกรมสรรพากรให้เป็นผู้ทำการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี?
   ข้อมูลตามประกาศกระทรวงการคลังเกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ 3) เรื่องกำหนดหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่รับทำการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี ลงวันที่ 16 ธันวาคม 2539

2. หน่วยงานของรัฐและเอกชนที่ประสงค์จะรับทำการวิจัยและพัฒนา ต้องดำเนินการอย่างไร จึงจะทำให้ผู้ที่ว่าจ้างทำวิจัยและพัฒนาได้รับสิทธิประโยชน์หักค่าใช้จ่าย สำหรับการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีได้เป็นสองเท่าของค่าใช้จ่ายจริง
   ข้อมูลตามประกาศกรมสรรพากร เรื่องการยื่นคำขอเป็นผู้รับทำการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี สำหรับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่รับทำการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี ลงวันที่ 5 กันยายน 2545

3. หน่วยงานที่ดำเนินงานภายในบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ยื่นขอรับการรับรองโครงการวิจัยฯ เช่น ฝ่ายวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ เป็นต้น สามารถยื่นแบบคำขอเป็นผู้รับทำวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีต่อกรมสรรพากร ได้หรือไม่
   สามารถทำได้ สำหรับกรณีหน่วยงานของรัฐและเอกชนที่ได้รับการประกาศในราชกิจจานุเบกษาและรับทำการวิจัยและพัฒนาให้กับบุคคลใด ให้ปฏิบัติในการออกใบรับตามมาตรา 105 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร ดังนี้
   (ก) กรณีรับทำการวิจัยและพัฒนาให้กับบุคคลอื่น ให้ออกใบรับในนามของหน่วยงานที่ได้รับการประกาศ ในราชกิจจานุเบกษานั้น โดยให้แยกใบรับสำหรับรายได้จากกิจการดังกล่าวต่างหากจากรายได้จากกิจการอื่น
   (ข) กรณีทำการวิจัยและพัฒนาให้กับตนเอง ให้ออกใบรับให้กับตนเองเสมือนเป็นการรับทำวิจัยและพัฒนาให้กับบุคคลอื่นตาม (ก)

4. บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่เป็นเจ้าของโครงการฯ สามารถใช้สิทธิประโยชน์ทางภาษีหรือไม่ ในกรณีว่าจ้างให้อาจารย์จากมหาวิทยาลัยเป็นผู้ทำการวิจัย
   สามารถใช้สิทธิประโยชน์ได้ ทั้งนี้ผู้ที่รับจ้างทำวิจัยจำเป็นต้องได้รับการอนุมัติจากกรมสรรพากรให้เป็นผู้รับทำการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีก่อน

5. ในกรณีที่ทำงานวิจัยร่วมกับองค์กรของภาครัฐ และได้ร่วมลงทุนค่าใช้ใช้จ่ายไปบางส่วนบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่เป็นเจ้าของโครงการฯ จะสามารถนำรายจ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดของโครงการวิจัยนั้นๆ ไปใช้สิทธิทางภาษีได้หรือไม่ อย่างไร
   สามารถใช้สิทธิทางภาษีได้ตามรายจ่ายที่บริษัทได้นำจ่ายออกจริงของโครงการวิจัยนั้นๆ

6. กรณีที่มีบริษัทแห่งหนึ่งมาว่าจ้างให้บริษัทผู้รับจ้างทำการวิจัยโครงการใดโครงการหนึ่ง แต่บริษัทผู้รับจ้างทำวิจัยนี้ ไม่มีความชำนาญในโครงการที่ถูกนำเสนอ บริษัทรับจ้างทำวิจัยดังกล่าวสามารถให้บริษัทอีกแห่งหนึ่งมาทำได้หรือไม่
   ได้ โดยมีเงื่อนไขว่าหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่จะทำการวิจัยโครงการนั้นๆ จะต้องได้รับการอนุมัติจากกรมสรรพากรให้เป็นผู้รับทำการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี

7. สำหรับบริษัทที่ได้ดำเนินการทำงานวิจัยไปก่อนแล้ว จึงจะมาขอรับการรับรองโครงการฯ ปัญหาที่เกิดขึ้น คือ หนังสือรับรองที่ออกมานั้นข้ามปีการเสียภาษี จะมีวิธีการดำเนินการอย่างไร
ติดต่อกรมสรรพากร เพื่อยื่นแบบขอเงินคืนภาษีย้อนหลัง

8. สำหรับบริษัทที่ได้ดำเนินการทำงานวิจัยไปก่อนแล้ว จึงจะมาขอรับการรับรองโครงการฯ ปัญหาที่เกิดขึ้น คือ หนังสือรับรองที่ออกมานั้นข้ามปีการเสียภาษี จะมีวิธีการดำเนินการอย่างไร
ติดต่อกรมสรรพากร เพื่อยื่นแบบขอเงินคืนภาษีย้อนหลัง

9. โครงการวิจัยและพัฒนาบางโครงการ มีระยะเวลาในการดำเนินการวิจัยมากกว่า 1 ปี แต่การคิดคำนวณกำไรหรือขาดทุนทางภาษีอากรนั้น จะต้องทำทุกๆปี จะมีวิธีดำเนินการอย่างไรในเรื่องดังกล่าวนี้ สามารถหยอยใช้สิทธิทางภาษี สำหรับค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีที่เกิดขึ้นแต่ละปีจนครบระยะเวลาที่ดำเนินโครงการ

10. บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่เป็นเจ้าของโครงการ สามารถยื่นขอรับการรับรองโครงการ เพื่อนำไปใช้สิทธิทางภาษีได้ทั้งในกรณี
(ก) กำลังวางแผนจะทำงานวิจัย (ข) กำลังดำเนินงานวิจัยอยู่ และ (ค) งานวิจัยได้ดำเนินการเสร็จสิ้นลงแล้ว ใช่หรือไม่
ใช่ บริษัทสามารถยื่นขอรับการรับรองโครงการที่เข้าลักษณะได้ทั้ง 3 กรณี

11. ในทางปฏิบัติบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่เป็นเจ้าของโครงการวิจัย ดำเนินการวิจัยให้กับตนเอง จะสามารถยื่นแบบคำขอเป็นผู้รับทำวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีต่อกรมสรรพากร พร้อมทั้งยื่นขอรับการรับรองโครงการจาก สวทช. ได้หรือไม่
สามารถดำเนินการไปพร้อมกันทั้ง 2 เรื่องได้ คือ ด้านหนึ่งยื่นแบบคำขอเป็นผู้รับทำวิจัยและพัฒนาฯ ต่อกรมสรรพากร อีกด้านหนึ่งก็ยื่นขอรับฯ ต่อ สวทช.ไปพร้อมกัน

12. การขอขยายระยะเวลาดำเนินงานของโครงการวิจัยและพัฒนาที่ได้รับการรับรองไปแล้วนั้น สามารถทำได้หรือไม่ อย่างไร
สามารถยื่นเรื่องขอขยายระยะเวลาได้ "ภายในไม่เกิน 1 ปี" หลังสิ้นสุดระยะเวลาตามแผนการดำเนินงานเดิม ทั้งนี้ จะต้องเป็นโครงการที่ไม่มีการเปลี่ยนแปลงเนื้อหาสาระของขั้นตอนการวิจัย และงบประมาณโครงการ

13. ขอคำอธิบายเพิ่มเติมของคำว่า '"ไม่สามารถใช้ในเชิงพาณิชย์ " ที่ระบุในประกาศของกระทรวงการคลังเกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ 3) และ ในหมายเหตุ (1) ของประกาศ
'"ไม่สามารถใช้ในเชิงพาณิชย" ในที่นี้ หมายถึง ไม่สามารถนำต้นแบบครั้งแรก ไปขายหรือให้เช่าได้ แต่สามารถนำไปใช้ในสายการผลิตได้

ลงวนลิขสิทธิ์ 2547 ตามพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2521
สถิติการเยี่ยมชมเว็บไซต์

ประกาศกระทรวงการคลัง
เกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ 14)
เรื่อง รายชื่อผู้รับทำการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 4 แห่งพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 297) พ.ศ. 2539 ประกอบกับข้อ 6 ของประกาศกระทรวงการคลัง เกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ 3) เรื่อง กำหนดหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ที่รับทำการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี ลงวันที่ 16 ธันวาคม พ.ศ. 2539 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังจึงประกาศดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น (41) (42) (43) (44) (45) (46) (47) (48) และ (49) ของข้อ 1 แห่งประกาศกระทรวงการคลัง เกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ 4) เรื่อง รายชื่อผู้รับทำการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี ลงวันที่ 16 ธันวาคม พ.ศ. 2539

"(41) ฝ่ายวิจัยและพัฒนา บริษัท ไทยเอ็นเนอร์ยี่คอนเซอร์เวชั่น จำกัด

(42) ฝ่ายวิจัยและพัฒนา บริษัท ซีเอฟ ไลท์ติ้ง จำกัด

(43) ฝ่ายวิจัยและพัฒนา บริษัท แวนการ์ด เอ็นจิเนียริ่ง เซอร์วิสลิส จำกัด สาขาที่ 1

(44) แผนกวิจัยและพัฒนา บริษัท พัทยาฟู้ดอินดัสตรี จำกัด

(45) ฝ่ายวิจัยและพัฒนา บริษัท เน็ต แกดเจตส์ จำกัด

(46) ฝ่ายวิจัยและพัฒนา บริษัท แปซิฟิค เมล็ดพันธุ์ จำกัด

(47) ฝ่ายวิจัยและพัฒนาซอฟต์แวร์ บริษัท โปรซอฟท์ จำกัด

(48) โครงการศูนย์เทคโนโลยีพลังงาน สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

(49) โครงการอุทยานอุตสาหกรรมพระจอมเกล้าลาดกระบัง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง" = สำนักงานอุทยานวิทยาศาสตร์

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับสำหรับกรณี ดังต่อไปนี้ คือ

(41) ตั้งแต่วันที่ 23 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2544 เป็นต้นไป

(42) ตั้งแต่วันที่ 18 กันยายน พ.ศ. 2544 เป็นต้นไป

(43) ตั้งแต่วันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ. 2544 เป็นต้นไป

/(44) ...

(44) ตั้งแต่วันที่ 13 มีนาคม พ.ศ. 2545 เป็นต้นไป
(45) ตั้งแต่วันที่ 7 มิถุนายน พ.ศ. 2545 เป็นต้นไป
(46) ตั้งแต่วันที่ 27 มีนาคม พ.ศ. 2545 เป็นต้นไป
(47) ตั้งแต่วันที่ 21 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2545 เป็นต้นไป
(48) ตั้งแต่วันที่ 3 ธันวาคม พ.ศ. 2544 เป็นต้นไป
(49) ตั้งแต่วันที่ 17 มิถุนายน พ.ศ. 2545 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 14 มีนาคม พ.ศ. 2546

ร้อยเอก
(สุชาติ เชาว์วิศิษฐ์)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร

เรื่อง การยื่นคำขอเป็นผู้รับทำการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี สำหรับหน่วยงานร รัฐหรือเอกชนที่รับทำการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี

เพื่อให้การปฏิบัติตามประกาศกระทรวงการคลัง เกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ กำหนดหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่รับทำการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี ลงวันที่ 16 ธันวา 2539 เป็นไปโดยถูกต้อง กรมสรรพากรจึงขอชี้แจงเพื่อทราบโดยทั่วกันดังต่อไปนี้

ให้ยกเลิกความในข้อ 1 ของประกาศกรมสรรพากร เรื่อง การยื่นคำขอเป็นผู้รั วิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี สำหรับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่รับทำการวิจัยและพัฒนาเท ลงวันที่ 5 กันยายน พ.ศ. 2543 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ 1 ให้หน่วยงานของรัฐและเอกชนที่ประสงค์จะรับทำการวิจัยและพัฒนา เทคโนโลยี ตามข้อ 2 ของประกาศกระทรวงการคลัง เกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ 3) เรื่อง ก หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่รับทำการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี ลงวันที่ 16 ธันวาคม พ.ศ ยื่นคำขอเป็นผู้รับทำการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีต่ออธิบดีกรมสรรพากร ตามแบบคำขอเป็ การวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีซึ่งต้องมีข้อความอย่างน้อยตามแบบที่แนบท้ายประกาศนี้ โด ณ สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ กรมสรรพากร หรือยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่ ในท สำนักงานใหญ่ของหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนตั้งอยู่ก็ได้"

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 11 ตุลาคม พ.ศ. 2545 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 25 ธันวาคม พ.ศ. 25

ศุภรัตน์ ควัฒน์กุล
(นายศุภรัตน์ ควัฒน์กุล)
อธิบดีกรมสรรพากร

ประกาศกระทรวงการคลัง
เกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ 3)
เรื่อง กำหนดหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ที่รับทำการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี

ยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคล

บริการอิเล็กทรอนิกส์ ความรู้เรื่องภาษี บริการข้อมูล อ้างอิง FAQ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 4 แห่งพระราชกฤษฎีกา ออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 297) พ.ศ. 2539 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง ประกาศกำหนดหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ที่รับทำการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้ยกเลิกประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง กำหนดหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ที่รับทำการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี ซึ่งออกตามความในมาตรา 3 แห่งพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 271) พ.ศ. 2539 ลงวันที่ 29 สิงหาคม พ.ศ. 2537

ข้อ 2 หน่วยงานของรัฐและเอกชนที่รับทำการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี ให้แก่บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล โดยบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลผู้จ่ายค่าจ้าง จะได้รับยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคลจากรายได้ เป็นจำนวนร้อยละ 100 ของรายจ่ายที่ได้จ่ายไปเป็นค่าจ้างเพื่อทำการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี นั้น ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ 3 ข้อ 4 และข้อ 5

ข้อ 3 หน่วยงานของรัฐและเอกชนตามข้อ 2 จะต้องมีฐานะเป็น

(ก) กระทรวง ทบวง กรม หรือองค์การของรัฐบาลตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐบาล และกิจการของรัฐตามกฎหมายที่จัดตั้งกิจการนั้นและหมายความรวมถึงหน่วยงานธุรกิจที่รัฐบาลเป็นเจ้าของซึ่งไม่มีฐานะเป็นนิติบุคคลด้วย

(ข) บุคคลธรรมดา ห้างหุ้นส่วนสามัญ คณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล นิติบุคคลอื่น หรือบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ตามมาตรา 39 แห่งประมวลรัษฎากร

ทั้งนี้ เฉพาะที่ประกอบกิจการรับทำการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีในประเทศไทย

ในกรณีผู้รับทำการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีตาม (ข) ซึ่งเป็นบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่เสียภาษีเงินได้นิติบุคคลจากกำไรสุทธิ ประกอบกิจการรับทำการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีโดยมีการประกอบกิจการอื่นรวมอยู่ด้วย ให้บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลดังกล่าวคำนวณกำไรสุทธิและขาดทุนสุทธิของแต่ละกิจการแยกต่างหากจากกัน แต่ในการคำนวณกำไรสุทธิเพื่อเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลให้นำกำไรสุทธิและขาดทุนสุทธิของทั้งสองกิจการมารวมเข้าด้วยกัน

ข้อ 4 การวิจัยและพัฒนาทางเทคโนโลยี โดยหน่วยงานของรัฐและเอกชน ตามข้อ 2 จะต้องมีลักษณะเป็นการวิจัยและพัฒนา ดังต่อไปนี้

(ก) การวิจัยอุตสาหกรรมขั้นพื้นฐาน ซึ่งหมายถึง การวิจัยตามแบบแผน หรือการค้นคว้าอย่างจริงจัง โดยมุ่งที่จะค้นพบความรู้ใหม่ และมีความมุ่งหวังว่าความรู้ดังกล่าว จะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ กรรมวิธีในการผลิต หรือการให้บริการ หรือโดยมุ่งที่จะนำความก้าวหน้าอย่างเห็นได้ชัดมาสู่ผลิตภัณฑ์ กรรมวิธีในการผลิต หรือการให้บริการที่มีอยู่เดิม หรือ

(ข) การวิจัยเชิงประยุกต์ ซึ่งหมายถึงการนำผลการวิจัยอุตสาหกรรมขั้นพื้นฐานมาใช้เป็นแบบแผน แบบพิมพ์เขียว หรือแบบแปลนสำหรับผลิตภัณฑ์ กรรมวิธี หรือการให้การบริการซึ่งทำขึ้นมาใหม่ เปลี่ยนแปลง หรือปรับปรุง ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเพื่อขายหรือใช้เอง และรวมถึงการประดิษฐ์ต้นแบบครั้งแรก ซึ่งไม่สามารถใช้ในเชิงพาณิชย์ นอกจากนั้น การวิจัยเชิงประยุกต์ยังรวมถึงการคิดค้นสูตร (Conceptual formulation) และการออกแบบผลิตภัณฑ์ กรรมวิธี หรือการให้บริการในรูปต่าง ๆ และการสาธิตเบื้องต้น หรือโครงการนำร่อง โดยมีเงื่อนไขว่าโครงการดังกล่าวไม่สามารถที่จะถูกดัดแปลง หรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ในการอุตสาหกรรมหรือการพาณิชย์ อย่างไรก็ตาม การวิจัยเชิงประยุกต์ไม่รวมถึงการเปลี่ยนแปลงตามปกติหรือตามระยะเวลาของผลิตภัณฑ์ ระบบการผลิต กรรมวิธีการผลิต การให้บริการหรือกิจการอื่น ๆ ที่กำลังดำเนินงาน แม้ว่าการเปลี่ยนแปลงนี้ จะทำให้มีความก้าวหน้าก็ตาม

ข้อ 5 กรณีที่หน่วยงานของรัฐตามข้อ 3(ก) เป็นผู้รับทำการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี ให้ระบุไว้ในสัญญาและในใบรับเงินว่า เป็นการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีตามที่กำหนดไว้ในข้อ 4

ข้อ 6 หน่วยงานของรัฐและเอกชน ที่ประสงค์จะรับทำการวิจัย และพัฒนาตามข้อ 2 ต้องยื่นคำขอต่อกรมสรรพากรเพื่อพิจารณาเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

กรณีหน่วยงานของรัฐและเอกชนตามวรรคหนึ่งที่ได้รับการประกาศในราชกิจจานุเบกษา และรับทำการวิจัยและพัฒนาให้กับบุคคลใด ให้ปฏิบัติในการออกใบรับตามมาตรา 105 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร ดังนี้

(ก) กรณีรับทำการวิจัยและพัฒนาให้กับบุคคลอื่น ให้ออกใบรับในนามของหน่วยงานที่ได้รับการประกาศในราชกิจจานุเบกษานั้น โดยให้แยกใบรับสำหรับรายได้จากกิจการดังกล่าวต่างหากจากรายได้จากกิจการอื่น

(ข) กรณีทำการวิจัยและพัฒนาให้กับตนเอง ให้ออกใบรับให้กับตนเอง เสมือนเป็นการรับทำวิจัยและพัฒนาให้กับบุคคลอื่นตาม (ก)

(ดูประกาศกระทรวงการคลัง เกี่ยวกับภาษีเงินได้ ฉบับที่ 4)

ข้อ 7 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 26 กรกฎาคม พ.ศ. 2539 เป็นต้นไป

(ดูประกาศกรมสรรพากร ลงวันที่ 5 กันยายน 2545)

ประกาศ ณ วันที่ 16 ธันวาคม พ.ศ. 2539

จาตุรนต์ ฉายแสง
รัฐมนตรีช่วยว่าการฯ ปฏิบัติราชการแทน
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

(ร.จ.ฉบับประกาศทั่วไป เล่ม 114 ตอนที่ 6 ง วันที่ 21 มกราคม 2540)

ยกเว้น VAT

(สำเนา)

ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร

เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 171)

เรื่อง กำหนดสาขาและลักษณะการประกอบกิจการ การให้บริการวิจัย หรือ การให้บริการทางวิชาการ ตามมาตรา 81 (1) (ฎ) แห่งประมวลรัษฎากร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 81 (1)(ฎ) แห่งประมวลรัษฎากร ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลรัษฎากร (ฉบับที่ 30) พ.ศ. 2534 อธิบดีกรมสรรพากร โดยอนุมัติรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง กำหนดสาขาและลักษณะการประกอบกิจการ การให้บริการวิจัย หรือการให้บริการทางวิชาการไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้ยกเลิกความในข้อ 2 และข้อ 3 ของประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 12) เรื่อง กำหนดสาขาและลักษณะการประกอบกิจการ การให้บริการวิจัย หรือการให้บริการทางวิชาการ ตามมาตรา 81(1)(ฎ) แห่งประมวลรัษฎากร ลงวันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ. 2534 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ 2 การให้บริการวิจัย หรือการให้บริการทางวิชาการตามข้อ 1 ต้องมิใช่การให้บริการวิจัย หรือการให้บริการทางวิชาการในทางธุรกิจ

ความในวรรคหนึ่งไม่รวมถึงการให้บริการกับหน่วยงานของรัฐ ที่มีฐานะเป็นกระทรวง ทบวง กรม หรือองค์การของรัฐบาลตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐบาล และกิจการของรัฐตามกฎหมายที่จัดตั้งกิจการนั้น และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานธุรกิจที่รัฐบาลเป็นเจ้าของซึ่งไม่มีฐานะเป็นนิติบุคคลด้วย

ข้อ 3 ผู้ประกอบการให้บริการวิจัย หรือการให้บริการทางวิชาการ ตามข้อ 1 ต้องเป็นบุคคลธรรมดา หรือเป็นคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล หรือเป็นมูลนิธิ หรือเป็นสถาบันอุดมศึกษา

สถาบันอุดมศึกษาตามวรรคหนึ่ง ได้แก่ สถานศึกษาที่จัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาดังต่อไปนี้

(1) สถานศึกษาของรัฐในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการและสถานศึกษาในกำกับของรัฐ

(2) สถานศึกษาของรัฐในสังกัดกระทรวงอื่นๆ

(3) สถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน"

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2550 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 29 พฤศจิกายน พ.ศ. 2550

สาณิต ร่างน้อย

(สาณิต ร่างน้อย)

อธิบดีกรมสรรพากร

สำเนาถูกต้อง

(นายนิครมงคล สิงหะ)

นิติกร 7ว สำนักกฎหมาย

vat171(แก้ไข)

ลงนามรับรู้ ยอมให้ทำ หรือบันทึกไว้จนกว่าจะได้เสียอากรโดยปิดแสตมป์ครบจำนวนตามอัตราในบัญชีท้ายหมวดนี้และขีดฆ่าแล้ว แต่ทั้งนี้ไม่เป็นการเสื่อมสิทธิที่จะเรียกเงินเพิ่มอากรตามมาตรา 113 และมาตรา 114

มาตรา 120 ผู้ใดได้เสียอากรหรือค่าเพิ่มอากรโดยมิใช่เป็นผู้มีหน้าที่เสีย ผู้นั้นมีสิทธิไล่เบี้ยเอาค่าอากรหรือค่าเพิ่มอากรซึ่งตนได้เสียไปจากบุคคลผู้มีหน้าที่เสียได้

"มาตรา 121 ถ้าฝ่ายที่ต้องเสียอากรเป็นรัฐบาล เจ้าพนักงานผู้กระทำงานของรัฐบาลโดยหน้าที่ บุคคลผู้กระทำการในนามของรัฐบาล องค์การบริหารราชการส่วนท้องถิ่น สภากาชาดไทย วัดวาอาราม และองค์การศาสนาใดๆ ในราชอาณาจักรซึ่งเป็นนิติบุคคล อากรเป็นอันไม่ต้องเสีย แต่ข้อยกเว้นนี้มิให้ใช้แก่องค์การของรัฐบาลที่ใช้ทุนหรือทุนหมุนเวียนเพื่อประกอบการพาณิชย์ หรือการพาณิชย์ซึ่งองค์การบริหารราชการส่วนท้องถิ่นเป็นผู้จัดทำ"

(แก้ไขเพิ่มเติมโดย พ.ร.บ.แก้ไขเพิ่มเติมประมวลรัษฎากร (ฉบับที่ 19) พ.ศ. 2508 มาตรา 27 ใช้บังคับ 1 มกราคม 2509 เป็นต้นไป)
(ดูประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับอากรแสตมป์ (ฉบับที่ 40) หน้า ญ-322)

มาตรา 122 ผู้ใดได้เสียอากรหรือค่าเพิ่มอากรเกินไปไม่น้อยกว่า 2 บาท สำหรับตราสารลักษณะเดียวหรือเรื่องเดียว ผู้นั้นชอบที่จะทำคำร้องเป็นหนังสือยื่นต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ เมื่ออธิบดีเห็นว่าเกินไปจริงก็ให้คืนค่าอากรหรือค่าเพิ่มอากรที่เกินไปนั้นแก่ผู้เสียอากรได้ แต่คำร้องที่กล่าวนั้นต้องยื่นภายในเวลา 6 เดือน นับแต่วันเสียอากรหรือค่าเพิ่มอากร และต้องประกอบด้วยคำชี้แจงหรือเอกสาร ซึ่งพนักงานเจ้าหน้าที่หรืออธิบดีเห็นสมควรให้ยื่นสนับสนุนคำร้อง

"มาตรา 123 เมื่อมีเหตุสมควร พนักงานเจ้าหน้าที่หรือนายตรวจมีอำนาจเข้าไปในสถานการค้า หรือสถานที่ที่เกี่ยวข้องระหว่างพระอาทิตย์ขึ้นและพระอาทิตย์ตก หรือในเวลาที่เปิดทำการของสถานการค้าหรือสถานที่นั้น เพื่อทำการตรวจสอบตราสารว่าได้ปิดแสตมป์บริบูรณ์ตามความในมาตรา 104 หรือไม่ หรือทำการตรวจสอบ เพื่อทราบว่าได้ออกใบรับตามความในมาตรา 105 มาตรา 106 หรือทำหรือเก็บต้นขั้วสำเนาใบรับตามความในมาตรา 105 ทวิ หรือทำหรือเก็บบันทึกตามความในมาตรา 105 ตรี หรือไม่ กับมีอำนาจเรียกและยึดตราสาร หรือเอกสาร และออกหมายเรียกตัวผู้มีหน้าที่เสียอากร ผู้ทรงตราสาร หรือผู้ถือเอาประโยชน์แห่งตราสาร และพยานหลักฐานอื่นอันควรแก่เรื่องมาไต่สวนได้"

(แก้ไขเพิ่มเติมโดย พ.ร.บ.แก้ไขเพิ่มเติมประมวลรัษฎากร (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2496 มาตรา 48 ใช้บังคับ 27 มีนาคม 2496 เป็นต้นไป)

"มาตรา 123 ทวิ เพื่อให้การเสียอากรในหมวดนี้เป็นไปโดยรัดกุม ให้อธิบดีโดยอนุมัติรัฐมนตรีมีอำนาจกำหนดวิธีการให้ผู้มีหน้าที่เสียอากรปฏิบัติ การกำหนดวิธีการเช่นว่านี้เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

เพื่อความสะดวกของผู้มีหน้าที่เสียอากร การปฏิบัติในการขีดฆ่าตามความในมาตรา 103 หรือการปฏิบัติตามความในมาตรา 105 มาตรา 105 ทวิ มาตรา 105 ตรี และมาตรา 105 จัตวา นั้น อธิบดีโดยอนุมัติรัฐมนตรีมีอำนาจกำหนดวิธีการให้ปฏิบัติเป็นอย่างอื่น หรือจะยกเว้นไม่ให้ต้องปฏิบัติก็ได้"

(แก้ไขเพิ่มเติมโดย พ.ร.บ.แก้ไขเพิ่มเติมประมวลรัษฎากร (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2497 มาตรา 17 ใช้บังคับ 13 ธันวาคม 2497 เป็นต้นไป)
(ดูประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับอากรแสตมป์ (ฉบับที่ 23) หน้า ญ-308)

"มาตรา 123 ตรี ถ้าพนักงานเจ้าหน้าที่มีเหตุอันควรเชื่อว่าจำนวนเงินที่แสดงไว้ในใบรับตามลักษณะแห่งตราสาร28. (ข) และ (ค) แห่งบัญชีอัตราอากรแสตมป์ต่ำไป พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจกำหนดจำนวนเงินที่แสดงไว้ในใบรับนั้นตามจำนวนเงินที่สมควรได้รับตามปกติ และให้ผู้ออกใบรับมีหน้าที่เสียค่าอากรจากจำนวนเงินที่กำหนดนั้น

ผู้ออกใบรับซึ่งถูกกำหนดจำนวนเงินตามวรรคหนึ่ง จะอุทธรณ์การกำหนดจำนวนเงินนั้นก็ได้ ทั้งนี้ ให้นำบทบัญญัติว่าด้วยการอุทธรณ์ตามส่วน 2 หมวด 2 ลักษณะ 2 มาใช้บังคับโดยอนุโลม"

(แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกำหนดแก้ไขเพิ่มเติมประมวลรัษฎากร (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2521 มาตรา 22 ใช้บังคับ 31 ธันวาคม 2521 เป็นต้นไป)
(ดูหนังสือกรมสรรพากรเกี่ยวกับอากรแสตมป์ ที่ กค 0802/68148 หน้า ญ-327)

ส่วน 3
บทลงโทษ

"มาตรา 124 ผู้ใดมีหน้าที่เสียอากร หรือขีดฆ่าแสตมป์ เพิกเฉยหรือปฏิเสธไม่เสียอากร หรือไม่ขีดฆ่าแสตมป์ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าร้อยบาท"

กองกลาง
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
รับที่ 6333
วันที่ ๑๒ เม.ย. ๒๕๕๕
เวลา ๑๐:๐๗

ที่ กค ๐๗๐๒/๒๙๐๓

กรมสรรพากร
๙๐ ซอยพหลโยธิน ๗
ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน
เขตพญาไท กทม. ๑๐๔๐๐

๑๐ เม.ย. ๒๕๕๕

งานบริการวิชาการ
สำนักงานบริการวิชาการ
เลขที่รับ 1367
วันที่รับ ๑๗ เมย. ๒๕๕๕
เวลา 11.00 น.

เรื่อง อากรแสตมป์ กรณีการทำสัญญารับจ้างเป็นที่ปรึกษา

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

อ้างถึง หนังสือที่ ศธ ๐๕๑๓.๑๐๑๔๕/๑๕๑๙ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๔

ตามหนังสือที่อ้างถึงแจ้งว่า มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (มหาวิทยาลัยฯ) เป็นสถาบันการศึกษาและวิจัย ภายใต้สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ มีภารกิจในการทำการสอน ทำการวิจัย และให้บริการทางวิชาการแก่สังคม โดยมหาวิทยาลัยฯ ได้ทำสัญญารับจ้างเป็นที่ปรึกษาให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน มหาวิทยาลัยฯ จึงหารือว่า กรณีมหาวิทยาลัยฯ ทำสัญญารับจ้างเป็นที่ปรึกษาดังกล่าว จะได้รับยกเว้นอากรแสตมป์หรือไม่ ดังความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมสรรพากรขอเรียนว่า กรณีมหาวิทยาลัยฯ ทำสัญญารับจ้างเป็นที่ปรึกษาให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ดังกล่าว เป็นการรับทำงานให้โดยมุ่งถึงผลสำเร็จของงาน เข้าลักษณะเป็นสัญญาจ้างทำของตามลักษณะแห่งตราสาร ๔. จ้างทำของ แห่งบัญชีอัตราอากรแสตมป์ แต่เนื่องจากมหาวิทยาลัยฯ ผู้รับจ้าง เป็นนิติบุคคลและเป็นส่วนราชการตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๑๑ จึงเข้าลักษณะคู่สัญญาฝ่ายที่ต้องเสียอากรเป็นรัฐบาล ดังนั้น หากมหาวิทยาลัยฯ มิได้ใช้ทุนหรือทุนหมุนเวียนเพื่อประกอบการพาณิชย์ มหาวิทยาลัยฯ จะได้รับยกเว้นอากรแสตมป์ตามมาตรา ๑๒๑ แห่งประมวลรัษฎากร

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวจำรัส แหยมสร้อยทอง)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมสรรพากร

สำนักกฎหมาย
กลุ่มกฎหมาย ๒
โทร. ๐-๒๒๗๒-๘๒๘๘

เรียน ผอ.สำนักงานบริการวิชาการ
เพื่อโปรดทราบ
12 เม.ย. 2555

เรียน งานบริการวิชาการ
เพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ [illegible]

๑๗ เมย. ๒๕๕๕

แบบแจ้งข้อมูลหลักผู้ขาย

ชื่อหน่วยงานผู้ขาย	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ชื่อภาษาอังกฤษ	King Mongkut's Institute of Technology Ladkrabang
ที่อยู่	อาคารกรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์
	เลขที่ 1 ซอยฉลองกรุง 1 แขวงลาดกระบัง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520
หมายเลขโทรศัพท์	02- 329 -8212 โทรสาร 02- 329 -8212 กด 1
รหัสข้อมูลหลักผู้ขายของหน่วยงานผู้เบิกแทน	.....ไม่มี.....
รหัสหน่วยงาน	A 3 1 8
รหัสจังหวัด	1 0 0 0
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	2 0 3 1 8 0 0 0 0 0
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	099-4-00016062-3
รหัสธนาคาร	0 1 4
ชื่อธนาคาร	ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาย่อย เทคโนโลยีฯ เจ้าคุณทหาร
หมายเลขบัญชี	088 300 3031
ประเภทบัญชี	กระแสรายวัน
ชื่อบัญชี	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พร้อมกันนี้ได้แนบเอกสาร/หลักฐานประกอบจำนวน 3 ฉบับ ดังนี้

1. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร/เอกสารบัญชีธนาคาร จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาพระราชบัญญัติสถาบันฯ พ.ศ. 2551 จำนวน 1 ชุด

(นายธีรยุทธ บูรณพิทักษ์สันติ)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและบริการวิชาการพระจอมเกล้าลาดกระบัง

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

สิ่งที่ส่งมาด้วย

โครงสร้างของหน่วยงานในระบบ GFMIS

กระทรวงศึกษาธิการ

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

รหัสหน่วยงาน A318

ลำดับที่ตามผังองค์กร				ชื่อหน่วยงานโดยย่อ	ชื่อหน่วยงาน	จังหวัด (ที่ตั้งหน่วยงาน)	รหัสพื้นที่	รหัสคลังจังหวัดที่ส่งเงิน	รหัสศูนย์ต้นทุน/หน่วยรับงบประมาณ	รหัสหน่วยเบิกจ่าย	รหัสผู้ขาย (ส่วนราชการผู้เบิก)	กลุ่มการจัดซื้อ
1				*สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	สจล.	กรุงเทพ	1000	G9001	2031800000	2031800000	AA31800000	S38

* หมายถึง การเพิ่มรหัสศูนย์ต้นทุน/รหัสหน่วยเบิกจ่ายใหม่

สำหรับหน่วยเบิกจ่ายเดิม คือ 2011800000 ของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังที่ถูกยกเลิก ขอให้เร่งดำเนินการสะสางข้อมูลคงค้างเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อมูลทางการเงินและบัญชี และโอนข้อมูลทางบัญชีในระบบ GFMIS ให้เรียบร้อย และโปรดแจ้งกรมบัญชีกลางเพื่อปิดรหัสในระบบต่อไป

06/12/12 10:31 0665C*2350 088-211066 BY BR0088
NEW P/B NO.-0002479366 (OLD P/B NO.-0001753107)

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาจุฬาลงกรณ์พระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว
ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้
บริษัทแบงก์สยามกัมมาจล ทุนจำกัด
ใช้ตราแผ่นดินนี้ เป็นตราประจำธนาคาร เมื่อ ร.ศ.125 (พ.ศ. 2449)

ชื่อบัญชี
NAME

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
SIAM COMMERCIAL BANK PUBLIC COMPANY LIMITED

0088 สาขาเทคโนโลยี เจ้าคุณทหาร

เลขที่บัญชี
ACCOUNT NO. 088-211066-5

บัญชีเงินฝากออมทรัพย์
SAVINGS ACCOUNT

2479366

- เงินฝากนี้ได้รับความคุ้มครองจากสถาบันคุ้มครองเงินฝากตามจำนวนที่กำหนดไว้ในกฎหมาย
- การทำรายการโดยไม่ใช้สมุดคู่ฝากที่มีระยะเวลาเกินกว่า 6 เดือนขึ้นไป ธนาคารจะสรุปรวมรายการฝากและรายการถอนอย่างละรายการโดยจะรวมรายการเป็นรายเดือน

พระราชบัญญัติ

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พ.ศ. ๒๕๕๑

พระราชบัญญัติ

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พ.ศ. ๒๕๕๑

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๑

เป็นปีที่ ๖๓ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้า ฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พระราชบัญญัตินี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๑ และมาตรา ๓๒ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า "พระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง พ.ศ. ๒๕๕๑"

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๒๘

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

"สถาบัน" หมายความว่า สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

"สภาสถาบัน" หมายความว่า สภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

"สภาวิชาการ" หมายความว่า สภาวิชาการสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

"สภาคณาจารย์และพนักงาน" หมายความว่า สภาคณาจารย์และพนักงานสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

"พนักงานสถาบัน" หมายความว่า พนักงานสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

"ผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน" หมายความว่า พนักงานสถาบัน ข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการซึ่งปฏิบัติงานในสถาบัน พนักงานราชการ และลูกจ้างของสถาบัน

"รัฐมนตรี" หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕ ให้สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๒๘ เป็นสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังตามพระราชบัญญัตินี้ และเป็นนิติบุคคล

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังมีฐานะเป็นหน่วยงานในกำกับของรัฐซึ่งไม่เป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการและกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม และไม่เป็นรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณและกฎหมายอื่น

มาตรา ๖ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

หมวด ๑
บททั่วไป

มาตรา ๗ ให้สถาบันเป็นสถานศึกษาและวิจัย มีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา พัฒนาประยุกต์องค์ความรู้และเทคโนโลยี และส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง โดยมีภารกิจด้านการสอน วิจัย ให้บริการวิชาการแก่สังคม และทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

มาตรา ๘ ในการดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๗ ให้สถาบันคำนึงถึง

(๑) ความเสมอภาคในโอกาสทางการศึกษา

(๒) ความมีเสรีภาพและความเป็นเลิศทางวิชาการควบคู่ไปกับคุณธรรมและจริยธรรม

(๓) มาตรฐานและคุณภาพทางวิชาการอันเป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ

(๔) ความรับผิดชอบต่อรัฐและสังคม

(๕) ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารจัดการ

(๖) การมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน

มาตรา ๙ สถาบันอาจแบ่งส่วนงาน ดังนี้

(๑) สำนักงานสภาสถาบัน

(๒) สำนักงานอธิการบดี

(๓) ส่วนงานวิชาการ

(๔) ส่วนงานอื่น

มาตรา ๑๐ การจัดตั้ง การรวม หรือการยุบเลิกส่วนงานตามมาตรา ๙ (๓) และ (๔) ให้ทำเป็นประกาศของสถาบันและประกาศในราชกิจจานุเบกษา โดยจะจัดตั้งเป็นคณะ วิทยาลัย สำนัก หรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นก็ได้ และในกรณีการจัดตั้งและการรวมส่วนงานให้กำหนดฐานะและภาระหน้าที่ของส่วนงานนั้นด้วย

การจัดตั้ง การรวม การแบ่ง หรือการยุบเลิกหน่วยงานภายในของส่วนงานตามมาตรา ๙ ให้ทำเป็นประกาศของสถาบัน และในกรณีการจัดตั้ง การรวม และการแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนงานให้กำหนดภาระหน้าที่ของหน่วยงานภายในนั้นด้วย

มาตรา ๑๑ ภายใต้วัตถุประสงค์ตามมาตรา ๗ สถาบันอาจรับสถานศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่นเข้าสมทบในสถาบันก็ได้ และมีอำนาจให้ปริญญา อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรชั้นหนึ่งชั้นใดแก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันสมทบนั้นได้

การรับเข้าสมทบหรือยกเลิกการสมทบซึ่งสถานศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่นตามวรรคหนึ่ง ให้ทำเป็นประกาศของสถาบันและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

การควบคุมสถานศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่นที่เข้าสมทบในสถาบันให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๑๒ ภายใต้วัตถุประสงค์ตามมาตรา ๗ สถาบันอาจจัดการศึกษาและดำเนินการวิจัยร่วมกับสถานศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันวิจัยอื่นในประเทศหรือต่างประเทศหรือขององค์การระหว่างประเทศก็ได้ โดยในการจัดการศึกษาสถาบันมีอำนาจให้ปริญญา อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรชั้นหนึ่งชั้นใดร่วมกับสถานศึกษาชั้นสูงนั้นแก่ผู้สำเร็จการศึกษาได้

การจัดการศึกษาหรือยกเลิกการจัดการศึกษาตามวรรคหนึ่ง ให้ทำเป็นประกาศของสถาบันและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๑๓ กิจการของสถาบันไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานและกฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์

พนักงานสถาบันซึ่งได้รับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ รวมถึงกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่สถาบันจัดให้แล้ว ให้ได้รับยกเว้นไม่ต้องอยู่ภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม แต่ไม่ตัดสิทธิที่จะประกันตนด้วยความสมัครใจ

พนักงานสถาบันซึ่งได้รับสิทธิประโยชน์ในฐานะข้าราชการบำนาญแล้ว ให้ได้รับยกเว้นไม่ต้องอยู่ภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม แต่ไม่ตัดสิทธิที่จะประกันตนด้วยความสมัครใจ

การดำเนินการตามวรรคสองให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๑๔ สถาบันมีอำนาจและหน้าที่กระทำการต่าง ๆ ตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในมาตรา ๗ อำนาจและหน้าที่เช่นว่านี้ให้รวมถึง

(๑) ซื้อ ขาย จ้าง รับจ้าง สร้าง จัดหา โอน รับโอน เช่า ให้เช่า เช่าซื้อ ให้เช่าซื้อ แลกเปลี่ยนและจำหน่าย หรือทำนิติกรรมใด ๆ เพื่อประโยชน์แก่กิจการของสถาบัน ตลอดจนถือกรรมสิทธิ์ มีสิทธิครอบครอง มีสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาหรือมีทรัพยสิทธิต่าง ๆ ในทรัพย์สินของสถาบัน และจำหน่ายทรัพย์สินทั้งภายในและภายนอกราชอาณาจักร ตลอดจนรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้

การจำหน่ายหรือแลกเปลี่ยนอสังหาริมทรัพย์ของสถาบัน ให้กระทำได้เฉพาะอสังหาริมทรัพย์ที่ได้มาตามมาตรา ๑๗ ซึ่งมีวัตถุประสงค์ให้จำหน่ายหรือแลกเปลี่ยนได้

(๒) รับค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน เบี้ยปรับ และค่าบริการในการให้บริการภายในอำนาจหน้าที่ของสถาบัน รวมทั้งทำความตกลงและกำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับการนั้น

(๓) ร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน หรือกับองค์การหรือหน่วยงานต่างประเทศหรือระหว่างประเทศ

(๔) กู้ยืมเงินและให้กู้ยืมเงินโดยมีหลักประกันด้วยบุคคลหรือทรัพย์สิน การถือหุ้น การเข้าเป็นหุ้นส่วน การลงทุนหรือการร่วมลงทุน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์แก่กิจการของสถาบัน

การกู้ยืมเงิน การให้กู้ยืมเงิน การถือหุ้น การเข้าเป็นหุ้นส่วน การลงทุนหรือการร่วมลงทุน ถ้าเป็นจำนวนเงินเกินวงเงินที่รัฐมนตรีกำหนดต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรีก่อน

(๕) จัดให้มีกองทุนเพื่อการศึกษา การวิจัย หรือการอุดหนุนกิจการอื่น

(๖) จัดตั้งหรือร่วมกับบุคคลอื่นในการจัดตั้งองค์กรที่เป็นนิติบุคคล รวมตลอดถึงลงทุนหรือร่วมลงทุนกับบุคคลหรือนิติบุคคลเพื่อดำเนินกิจการที่เกี่ยวกับหรือต่อเนื่องกับกิจการของสถาบันหรือการนำผลการค้นคว้าวิจัยไปเผยแพร่หรือหาประโยชน์เพื่อเป็นรายได้ของสถาบัน

(๗) กำหนดค่าตอบแทนหรือค่าตอบแทนพิเศษ รวมทั้งสวัสดิการ สิทธิประโยชน์และประโยชน์อย่างอื่นให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในข้อบังคับของสถาบัน

(๘) ปกครอง ดูแล บำรุงรักษา จัดการ ใช้ และจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของสถาบันและที่ราชพัสดุตามกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุ

(๕) ดำเนินกิจการวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ กิจการโทรคมนาคมหรือเทคโนโลยีสารสนเทศ

มาตรา ๑๕ รายได้ของสถาบัน มีดังนี้

(๑) เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นรายปี

(๒) เงินและทรัพย์สินซึ่งมีผู้อุทิศให้แก่สถาบัน

(๓) ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน เบี้ยปรับ และค่าบริการต่าง ๆ ของสถาบัน

(๔) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการลงทุน หรือการร่วมลงทุน และจากทรัพย์สินของสถาบัน

(๕) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้รับมาจากการใช้ที่ราชพัสดุ หรือจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุซึ่งสถาบันปกครอง ดูแล ใช้ หรือจัดหาประโยชน์

(๖) เงินกองทุนที่รัฐบาลหรือสถาบันจัดตั้งขึ้น และรายได้หรือผลประโยชน์จากกองทุนดังกล่าว

(๗) รายได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่น

เงินอุดหนุนทั่วไปตาม (๑) นั้น รัฐบาลพึงจัดสรรแก่สถาบันโดยตรงเป็นจำนวนที่เพียงพอสำหรับค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของสถาบันและการพัฒนาสถาบันเพื่อประกันคุณภาพการศึกษา

ในกรณีที่รัฐบาลได้ปรับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทนหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดให้แก่ข้าราชการ ให้รัฐบาลจัดสรรงบประมาณในลักษณะเงินอุดหนุนทั่วไปเพิ่มเติมให้แก่สถาบันในสัดส่วนเดียวกันเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้พนักงานสถาบันด้วย

รายได้ของสถาบันไม่เป็นรายได้ที่ต้องนำส่งกระทรวงการคลังตามกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลังและกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

ในกรณีที่รายได้ตามวรรคหนึ่งมีจำนวนไม่เพียงพอสำหรับค่าใช้จ่ายในการดำเนินการของสถาบันและค่าภาระต่าง ๆ ที่เหมาะสม และสถาบันไม่สามารถหาเงินจากแหล่งอื่นได้รัฐบาลพึงจัดสรรเงินอุดหนุนทั่วไปเพิ่มเติมให้แก่สถาบันตามความจำเป็นของสถาบัน

มาตรา ๑๖ สถาบันต้องส่งเสริมและสนับสนุนผู้ที่สถาบันรับเข้าศึกษาในสถาบันและนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริงให้มีโอกาสเรียนจนสำเร็จปริญญาตรี

หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาว่าผู้ใดขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริงให้เป็นไปตามระเบียบที่สภาสถาบันกำหนด

มาตรา ๑๗ บรรดาอสังหาริมทรัพย์ที่สถาบันได้มาจากการให้ หรือซื้อด้วยเงินรายได้ของสถาบัน หรือแลกเปลี่ยนกับทรัพย์สินของสถาบันหรือได้มาโดยวิธีอื่น ไม่ถือเป็นที่ราชพัสดุและให้เป็นกรรมสิทธิ์ของสถาบัน

มาตรา ๑๘ ทรัพย์สินของสถาบันที่ใช้เพื่อประโยชน์เกี่ยวกับการศึกษา การวิจัย และการบริการทางวิชาการโดยตรง ไม่อยู่ในความรับผิดแห่งการบังคับคดีทั้งปวง รวมทั้งการบังคับทางปกครอง และบุคคลใดจะยกอายุความหรือระยะเวลาในการครอบครองขึ้นเป็นข้อต่อสู้กับสถาบันในเรื่องทรัพย์สินของสถาบันมิได้

มาตรา ๑๙ บรรดารายได้และทรัพย์สินของสถาบัน ต้องจัดการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสถาบันตามมาตรา ๗

เงินและทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้แก่สถาบันต้องจัดการตามเงื่อนไขที่ผู้อุทิศให้กำหนดไว้ แต่ถ้ามีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขดังกล่าว ต้องได้รับความยินยอมจากผู้อุทิศให้หรือทายาท หากไม่มีทายาทหรือทายาทไม่ปรากฏ ต้องได้รับอนุมัติจากสภาสถาบัน

หมวด ๒
การดำเนินการ

มาตรา ๒๐ ให้มีสภาสถาบัน ประกอบด้วย

(๑) นายกสภาสถาบัน ซึ่งจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้ง

(๒) กรรมการสภาสถาบันผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสิบสองคน ซึ่งจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งจากบุคคลภายนอกสถาบัน

(๓) อธิการบดี ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการสถาบัน ประธานสภาคณาจารย์และพนักงาน และนายกสมาคมศิษย์เก่าสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

(๔) กรรมการสภาสถาบันจำนวนสองคน ซึ่งเลือกจากหัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๙ (๓) และ (๔) จำนวนหนึ่งคน และผู้แทนพนักงานสถาบันจำนวนหนึ่งคน

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหานายกสภาสถาบันและกรรมการสภาสถาบันผู้ทรงคุณวุฒิตาม (๒) และวิธีการเลือกกรรมการสภาสถาบันตาม (๔) ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน ทั้งนี้ กรรมการสภาสถาบันผู้ทรงคุณวุฒิตาม (๒) ต้องสรรหาจากรายชื่อที่คณะกรรมการการอุดมศึกษาเสนอจำนวนหนึ่งคน

ให้สภาสถาบันเลือกกรรมการสภาสถาบันผู้ทรงคุณวุฒิคนหนึ่งเป็นอุปนายกสภาสถาบัน และให้อุปนายกสภาสถาบันทำหน้าที่แทนนายกสภาสถาบัน เมื่อนายกสภาสถาบันไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเมื่อไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภาสถาบัน

ให้สภาสถาบันแต่งตั้งรองอธิการบดีคนหนึ่งเป็นเลขานุการสภาสถาบันโดยคำแนะนำของอธิการบดี และให้หัวหน้าสำนักงานสภาสถาบันเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๒๑ นายกสภาสถาบันและกรรมการสภาสถาบันตามมาตรา ๒๐ (๒) และ (๔) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี แต่จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งหรืออาจได้รับเลือกใหม่อีกได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามวรรคหนึ่ง นายกสภาสถาบันและกรรมการสภาสถาบันตามมาตรา ๒๐ (๒) และ (๔) พ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) สภาสถาบันมีมติให้ถอดถอน

(๔) สภาสถาบันมีมติว่าบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือหย่อนความสามารถ

(๕) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการสภาสถาบันในประเภทนั้น

(๖) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๗) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๘) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

ในกรณีที่ตำแหน่งนายกสภาสถาบันหรือกรรมการสภาสถาบันว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใด และยังมิได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งนายกสภาสถาบันหรือกรรมการสภาสถาบันแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้สภาสถาบันประกอบด้วยกรรมการสภาสถาบันเท่าที่มีอยู่

ในกรณีที่นายกสภาสถาบันหรือกรรมการสภาสถาบันตามมาตรา ๒๐ (๒) และ (๔) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระและได้มีการดำเนินการให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวัน จะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้

ในกรณีที่นายกสภาสถาบันหรือกรรมการสภาสถาบันพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมิได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งนายกสภาสถาบันหรือกรรมการสภาสถาบันใหม่ ให้นายกสภาสถาบันหรือกรรมการสภาสถาบันซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปพลางก่อนจนกว่าจะมีนายกสภาสถาบันหรือกรรมการสภาสถาบันใหม่แล้ว

มาตรา ๒๒ สภาสถาบันมีอำนาจและหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการทั่วไปของสถาบัน อำนาจและหน้าที่เช่นว่านี้ให้รวมถึง

(๑) กำหนดนโยบายและแผนพัฒนาของสถาบัน

(๒) ออกข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของสถาบัน เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานของสถาบัน และอาจมอบหมายให้ส่วนงานใดในสถาบันเป็นผู้ออกข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศสำหรับส่วนงานนั้นเป็นเรื่อง ๆ ไปก็ได้

(๓) อนุมัติการให้ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา และประกาศนียบัตร

(๔) อนุมัติการจัดตั้ง การรวม และยุบเลิกส่วนงานของสถาบัน รวมทั้งการแบ่งหรือการปรับปรุงหน่วยงานภายในของส่วนงานดังกล่าว

(๕) อนุมัติการรับเข้าสมทบ การจัดการศึกษาร่วม การยกเลิกการสมทบหรือการยกเลิกการจัดการศึกษาร่วม ของสถานศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่น

(๖) อนุมัติหลักสูตรการศึกษาและการเปิดสอน รวมทั้งการปรับปรุง การยุบรวม หรือการยกเลิกหลักสูตรการศึกษา

(๗) พิจารณาดำเนินการเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้ง และถอดถอนนายกสภาสถาบัน กรรมการสภาสถาบันผู้ทรงคุณวุฒิ อธิการบดี ศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์พิเศษ

(๘) แต่งตั้งและถอดถอนรองอธิการบดี หัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๙ (๓) และ (๔) ประธานกรรมการและกรรมการส่งเสริมกิจการสถาบัน ศาสตราจารย์เกียรติคุณ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ

(๙) ออกข้อบังคับและระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของสถาบัน

(๑๐) กำหนดนโยบายและวิธีการเกี่ยวกับการจัดหารายได้และการจัดตั้งองค์กรที่เป็นนิติบุคคล

(๑๑) ออกข้อบังคับและระเบียบต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารการเงิน การพัสดุและทรัพย์สินของสถาบัน

(๑๒) อนุมัติการตั้งงบประมาณรายรับและงบประมาณรายจ่ายของสถาบัน

(๑๓) รับรองรายงานประจำปีของสถาบัน และเสนอรายงานนั้นต่อรัฐมนตรีเพื่อทราบ

(๑๔) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของสถาบันและอธิการบดี

(๑๕) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเพื่อกระทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของสภาสถาบัน รวมทั้งมอบอำนาจให้คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการหรือบุคคลดังกล่าวทำการแทนแล้วรายงานให้สภาสถาบันทราบ

(๑๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการของสถาบันที่มิได้ระบุให้เป็นหน้าที่ของผู้ใดโดยเฉพาะ

มาตรา ๒๓ การประชุมและวิธีการดำเนินงานของสภาสถาบัน ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๒๔ ให้มีคณะกรรมการส่งเสริมกิจการสถาบันคณะหนึ่ง ประกอบด้วย ประธานกรรมการและกรรมการอีกจำนวนหนึ่ง ซึ่งสภาสถาบันแต่งตั้งจากบุคคลภายนอกสถาบัน

คณะกรรมการส่งเสริมกิจการสถาบันมีหน้าที่ให้คำแนะนำปรึกษาและสนับสนุนการดำเนินกิจการ รวมทั้งหารายได้ให้กับสถาบัน

จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของประธานกรรมการและกรรมการ ตลอดจนการประชุมและการดำเนินงานของคณะกรรมการส่งเสริมกิจการสถาบัน ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๒๕ ให้มีสภาวิชาการ ประกอบด้วย อธิการบดีเป็นประธานสภาวิชาการและกรรมการสภาวิชาการซึ่งมาจากผู้ทรงคุณวุฒิภายในและภายนอกสถาบัน

จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการสภาวิชาการ ตลอดจนการประชุมและการดำเนินงานของสภาวิชาการให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๒๖ สภาวิชาการมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) เสนอแนะการกำหนดนโยบายและแผนพัฒนาทางวิชาการของสถาบันต่ออธิการบดีและสภาสถาบัน

(๒) กำหนดและกำกับดูแลคุณภาพและมาตรฐานวิชาการของสถาบัน

(๓) จัดทำจรรยาบรรณของคณาจารย์และผู้ทำงานวิจัยเพื่อเสนอสภาสถาบันและดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณดังกล่าว

(๔) ประมวลและประเมินความก้าวหน้าทางวิชาการ และจัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการพัฒนาทางวิชาการเสนอต่อสภาสถาบันเป็นประจำทุกปี

(๕) เสนอแนะต่อสภาสถาบันในการอนุมัติหลักสูตรการศึกษาและการเปิดสอน รวมทั้งการปรับปรุง การยุบรวม และการยกเลิกหลักสูตรการศึกษา

(๖) เสนอการให้ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา และประกาศนียบัตรต่อสภาสถาบัน

(๗) พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการแต่งตั้งและถอดถอนศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษต่อสภาสถาบัน

(๘) พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการรับเข้าสมทบหรือการยกเลิกการสมทบของสถานศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่นตามมาตรา ๑๑ และการจัดการศึกษาและดำเนินการวิจัยร่วมกับสถานศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันวิจัยอื่นตามมาตรา ๑๒

(๙) ให้ความเห็นเกี่ยวกับการจัดตั้ง การรวม และการยุบเลิกส่วนงานตามมาตรา ๙ (๓) ของสถาบันที่มีหน้าที่สอน วิจัย หรือให้บริการทางวิชาการ รวมทั้งเสนอการแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนงานดังกล่าวต่อสภาสถาบัน

(๑๐) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเพื่อกระทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของสภาวิชาการ

(๑๑) ให้คำปรึกษาแก่อธิการบดีหรือสภาสถาบันและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีหรือสภาสถาบันมอบหมาย

มาตรา ๒๗ ให้มีสภาคณาจารย์และพนักงาน ประกอบด้วย ประธานสภาคณาจารย์และพนักงาน และกรรมการสภาคณาจารย์และพนักงานซึ่งมาจากคณาจารย์ประจำและพนักงานสถาบัน

จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของประธานสภาคณาจารย์และพนักงาน และกรรมการสภาคณาจารย์และพนักงาน ตลอดจนการประชุมและการดำเนินงานของสภาคณาจารย์และพนักงานให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๒๘ สภาคณาจารย์และพนักงานมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ให้คำปรึกษาและข้อแนะนำแก่อธิการบดีและสภาสถาบันในการบริหารกิจการของสถาบัน

(๒) สร้างและส่งเสริมความสามัคคีของคณาจารย์และพนักงานสถาบัน

(๓) ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และผดุงเกียรติของคณาจารย์และพนักงานสถาบัน

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีหรือสภาสถาบันมอบหมาย

มาตรา ๒๙ ให้มีอธิการบดีเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดและรับผิดชอบการบริหารงานของสถาบัน และอาจมีรองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดี หรือจะมีทั้งรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีตามจำนวนที่สภาสถาบันกำหนด เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่อธิการบดีมอบหมายก็ได้

มาตรา ๓๐ อธิการบดีนั้น จะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งโดยคำแนะนำของสภาสถาบันจากผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๓๒

หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาอธิการบดี ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

รองอธิการบดีนั้น ให้สภาสถาบันแต่งตั้งโดยคำแนะนำของอธิการบดีจากผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๓๓

ผู้ช่วยอธิการบดีนั้น ให้อธิการบดีแต่งตั้งจากผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๓๓

มาตรา ๓๑ อธิการบดีมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี และจะทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้

เมื่ออธิการบดีพ้นจากตำแหน่ง ให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีพ้นจากตำแหน่งด้วย

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อธิการบดีพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๒

(๔) สภาสถาบันมีมติให้ถอดถอน

(๕) สภาสถาบันมีมติว่าบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือหย่อนความสามารถ

(๖) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๗) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๘) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

มาตรา ๓๒ อธิการบดีต้องมีคุณสมบัติอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นปริญญาเอกหรือเทียบเท่าจากสถาบันหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภาสถาบันรับรอง และได้ทำการสอนหรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปีในสถาบัน หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภาสถาบันรับรอง หรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารอื่นตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่กำหนดในข้อบังคับของสถาบัน

(๒) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาหรือเทียบเท่าจากสถาบัน หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภาสถาบันรับรอง และได้ทำการสอนหรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารมาแล้วไม่น้อยกว่าสิบปีในสถาบัน หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภาสถาบันรับรอง หรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารอื่นตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่กำหนดในข้อบังคับของสถาบัน หรือดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ในสถาบัน หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภาสถาบันรับรอง

นอกจากคุณสมบัติตามวรรคหนึ่ง อธิการบดีต้องมีคุณสมบัติอื่น และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๓๓ รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาหรือเทียบเท่าจากสถาบัน หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภาสถาบันรับรอง และได้ทำการสอนหรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปีในสถาบัน หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภาสถาบันรับรอง หรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารอื่นตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่กำหนดใน

ข้อบังคับของสถาบัน หรือดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ในสถาบัน หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภาสถาบันรับรอง

นอกจากคุณสมบัติตามวรรคหนึ่ง รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีต้องมีคุณสมบัติอื่นและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๓๔ อธิการบดีเป็นผู้แทนของสถาบันในกิจการทั้งปวง และให้มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

(๑) บริหารกิจการของสถาบันให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบและประกาศ รวมทั้งนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถาบัน

(๒) บริหารงานบุคคล บริหารการเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินอื่นของสถาบันให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของสถาบัน

(๓) กำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของหัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๙ (๓) และ (๔)

(๔) แต่งตั้งและถอดถอนผู้ช่วยอธิการบดี รองหัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๙ (๓) และ (๔) และอาจารย์พิเศษ

(๕) จัดทำแผนพัฒนาสถาบันและปฏิบัติตามนโยบายและแผนงาน รวมทั้งติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของสถาบัน

(๖) จัดหาทรัพยากรจากแหล่งต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินภารกิจของสถาบัน

(๗) เสนอรายงานประจำปีเกี่ยวกับกิจการด้านต่าง ๆ ของสถาบันต่อสภาสถาบัน

(๘) จัดทำงบประมาณรายรับและงบประมาณรายจ่ายเพื่อเสนอต่อสภาสถาบัน

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของสถาบันหรือตามที่สภาสถาบันมอบหมาย

มาตรา ๓๕ ในกรณีที่อธิการบดีไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองอธิการบดีเป็นผู้รักษาการแทน ถ้ามีรองอธิการบดีหลายคน ให้รองอธิการบดีซึ่งอธิการบดีมอบหมายเป็นผู้รักษาการแทน ถ้าอธิการบดีมิได้มอบหมาย ให้รองอธิการบดีที่มีอาวุโสสูงสุดเป็นผู้รักษาการแทน

ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี หรือไม่มีผู้รักษาการแทนอธิการบดีตามวรรคหนึ่ง หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้นายกสภาสถาบันแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๓๒ เป็นผู้รักษาการแทน

มาตรา ๓๖ สถาบันอาจกำหนดให้มีเขตการศึกษาของสถาบันทำหน้าที่ตามวัตถุประสงค์ของสถาบันในมาตรา ๗ โดยกำหนดให้เป็นวิทยาเขตหรือศูนย์การศึกษาก็ได้ ทั้งนี้ ตามที่สภาสถาบันกำหนด

การจัดระบบการบริหารงานในวิทยาเขตหรือศูนย์การศึกษาตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๓๗ ในวิทยาเขตหรือศูนย์การศึกษา ให้มีคณะกรรมการประจำวิทยาเขต หรือศูนย์การศึกษาคณะหนึ่ง

องค์ประกอบ จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา อำนาจและหน้าที่วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการประจำวิทยาเขตหรือศูนย์การศึกษา ตลอดจนการประชุมและการดำเนินงานของคณะกรรมการประจำวิทยาเขตหรือศูนย์การศึกษาให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๓๘ ในส่วนงานตามมาตรา ๕ (๓) และ (๔) ให้มีหัวหน้าส่วนงานเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบการบริหารงานของส่วนงานนั้น

หัวหน้าส่วนงานตามวรรคหนึ่ง มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้

การกำหนดตำแหน่ง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา อำนาจและหน้าที่การพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ และการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๓๙ ให้อธิการบดีแต่งตั้งรองหัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๕ (๓) และ (๔) โดยคำแนะนำของหัวหน้าส่วนงานนั้น จากผู้มีคุณสมบัติเช่นเดียวกับหัวหน้าส่วนงานดังกล่าวและให้อธิการบดีมีอำนาจถอดถอนรองหัวหน้าส่วนงานโดยคำแนะนำของหัวหน้าส่วนงาน

เมื่อหัวหน้าส่วนงานพ้นจากตำแหน่งให้รองหัวหน้าส่วนงานพ้นจากตำแหน่งด้วย

มาตรา ๔๐ ในส่วนงานตามมาตรา ๙ (๓) และ (๔) ให้มีคณะกรรมการประจำส่วนงานมีอำนาจและหน้าที่บริหารงานของส่วนงานนั้น

องค์ประกอบ จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา อำนาจและหน้าที่ วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง ตลอดจนการประชุมของคณะกรรมการประจำส่วนงานและการจัดระบบบริหารงานในส่วนงานดังกล่าว ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๔๑ ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี หัวหน้าส่วนงานหรือรองหัวหน้าส่วนงาน จะดำรงตำแหน่งดังกล่าวเกินหนึ่งตำแหน่งในขณะเดียวกันมิได้

ผู้ดำรงตำแหน่งตามวรรคหนึ่งจะรักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าวได้อีกเพียงหนึ่งตำแหน่ง แต่ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

มาตรา ๔๒ การรักษาการแทน การมอบอำนาจให้ปฏิบัติการแทนของผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ในสถาบัน ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

ในกรณีที่มีกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งหรือกำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งใดเป็นกรรมการ อนุกรรมการ หรือให้มีอำนาจและหน้าที่ใดให้ผู้รักษาการแทนหรือปฏิบัติการแทนทำหน้าที่กรรมการ อนุกรรมการ หรือมีอำนาจและหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งนั้นในระหว่างรักษาการแทนหรือปฏิบัติการแทนด้วย แล้วแต่กรณี เว้นแต่ผู้มอบอำนาจจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นในคำสั่งมอบอำนาจ

หมวด ๓
การประกันคุณภาพและการประเมิน

มาตรา ๔๓ ให้สถาบันจัดให้มีการประกันคุณภาพการศึกษาและการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาและการวิจัยของสถาบัน

ระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาและการวิจัยตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๔๔ ให้สถาบันจัดให้มีการประเมินส่วนงานของสถาบันเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาและการวิจัยของส่วนงานของสถาบัน

ระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินส่วนงานของสถาบัน ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๔๕ ให้สภาวิชาการจัดให้มีการประเมินหลักสูตรการศึกษา การเรียนการสอน และการวัดผลตามหลักสูตรนั้น ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่สภาสถาบันกำหนด แล้วดำเนินการตามมาตรา ๒๖ (๕)

มาตรา ๔๖ สถาบันต้องจัดให้มีระบบการประเมินพนักงานสถาบันที่มีมาตรฐานและเป็นธรรม และต้องให้โอกาสผู้ไม่ผ่านการประเมินในการปรับปรุงตนเองและอุทธรณ์รวมทั้งต้องจัดให้มีกระบวนการพัฒนาพนักงานสถาบันให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมทั้งด้านการปฏิบัติงานและจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน การอุทธรณ์ และกระบวนการพัฒนา ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๔๗ ให้มีคณะกรรมการประเมินผลการบริหารซึ่งแต่งตั้งโดยสภาสถาบันเพื่อประเมินผลการบริหารงานของอธิการบดี และหัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๙

องค์ประกอบ คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา อำนาจและหน้าที่ วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการ และวิธีการดำเนินการของคณะกรรมการประเมินผลการบริหาร ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน ทั้งนี้ ให้มีกรรมการสภาสถาบันผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๒๐ (๒) และผู้ทรงคุณวุฒิที่มาจากบุคคลภายนอกสถาบันเป็นกรรมการประเมินผลการบริหารรวมกันแล้วเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด

หมวด ๔
การบัญชีและการตรวจสอบ

มาตรา ๔๘ ให้สถาบันวางและรักษาไว้ซึ่งระบบบัญชีอันถูกต้องแยกตามส่วนงานของสถาบัน มีสมุดบัญชีลงรายการแยกตามประเภทของสินทรัพย์ หนี้ ทุน รายได้และค่าใช้จ่ายตามความเป็นจริงพร้อมด้วยข้อความอันเป็นที่มาของรายการนั้น ๆ และให้มีการตรวจสอบบัญชีภายในเป็นประจำ

การบันทึกรายการในสมุดบัญชีตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป

มาตรา ๔๙ ให้สถาบันจัดทำงบการเงิน และบัญชีรายรับและรายจ่ายส่งผู้สอบบัญชีของสถาบันภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

วันเริ่มและวันสิ้นปีบัญชีของสถาบัน ให้เป็นไปตามประกาศของสถาบัน

มาตรา ๕๐ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือบุคคลภายนอกซึ่งสภาสถาบันแต่งตั้งโดยความเห็นชอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้สอบบัญชีของสถาบันและให้ทำการตรวจสอบรับรองบัญชีและการเงินทุกประเภทของสถาบันทุกรอบปีบัญชี

มาตรา ๕๑ ให้ผู้สอบบัญชีมีอำนาจตรวจสอบสรรพสมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของสถาบัน เพื่อการนี้ให้มีอำนาจสอบถามอธิการบดีและผู้ปฏิบัติงานในสถาบันและเรียกให้ส่งสรรพสมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของสถาบันเป็นการเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น

มาตรา ๕๒ ให้ผู้สอบบัญชีจัดทำรายงานผลการสอบบัญชีและการเงินเสนอต่อสภาสถาบันภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี เพื่อสภาสถาบันเสนอต่อรัฐมนตรี

ให้สถาบันเผยแพร่รายงานประจำปีของปีที่สิ้นไปนั้น แสดงบัญชีงบดุล บัญชีทำการ และบัญชีรายรับและรายจ่ายที่ผู้สอบบัญชีรับรองแล้ว พร้อมทั้งแสดงผลงานของสถาบันในปีที่ล่วงมาและแผนงานที่จะจัดทำในปีต่อไปภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

มาตรา ๕๓ ให้อธิการบดีเป็นผู้ดำรงตำแหน่งระดับสูงตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

หมวด ๕
การกำกับดูแล

มาตรา ๕๔ รัฐมนตรีมีอำนาจและหน้าที่กำกับและดูแลโดยทั่วไปซึ่งกิจการของสถาบันให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในมาตรา ๗ และให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับสถาบันเป็นการเฉพาะ ในกรณีที่มีปัญหาข้อขัดแย้งในการดำเนินกิจการของสถาบัน

ซึ่งอาจเกิดความเสียหายต่อส่วนรวม ให้รัฐมนตรีเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณา เมื่อคณะรัฐมนตรีวินิจฉัยเป็นประการใดแล้ว ให้ผู้เกี่ยวข้องมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๕๕ บรรดาเรื่องที่สถาบันจะต้องเสนอไปยังคณะรัฐมนตรีตามพระราชบัญญัตินี้ ให้รัฐมนตรีเป็นผู้เสนอ

หมวด ๖
ตำแหน่งทางวิชาการ

มาตรา ๕๖ คณาจารย์ประจำของสถาบันมีตำแหน่งทางวิชาการ ดังนี้

(๑) ศาสตราจารย์

(๒) รองศาสตราจารย์

(๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์

(๔) อาจารย์

ศาสตราจารย์นั้น จะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งโดยคำแนะนำของสภาสถาบัน

สภาสถาบันอาจกำหนดให้มีตำแหน่งทางวิชาการที่เรียกชื่ออย่างอื่นด้วยก็ได้ โดยทำเป็นประกาศของสถาบันและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งและถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๕๗ ศาสตราจารย์ซึ่งมีความรู้ความสามารถและความชำนาญเป็นพิเศษและพ้นจากตำแหน่งไปโดยไม่มีความผิด สภาสถาบันอาจแต่งตั้งให้เป็นศาสตราจารย์เกียรติคุณในสาขาที่ศาสตราจารย์ผู้นั้นมีความเชี่ยวชาญเพื่อเป็นเกียรติยศได้

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งและถอดถอนศาสตราจารย์เกียรติคุณให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๕๘ ศาสตราจารย์พิเศษนั้น จะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งจากผู้ซึ่งมิได้เป็นผู้ปฏิบัติงานในสถาบันโดยคำแนะนำของสภาสถาบัน

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งและถอดถอนศาสตราจารย์พิเศษให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๕๙ สภาสถาบันอาจแต่งตั้งผู้ซึ่งมีคุณสมบัติเหมาะสมและมิได้เป็นผู้ปฏิบัติงานในสถาบันเป็นรองศาสตราจารย์พิเศษ และผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษได้โดยคำแนะนำของสภาวิชาการ

อธิการบดีอาจแต่งตั้งผู้ซึ่งมีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นอาจารย์พิเศษได้ โดยคำแนะนำของหัวหน้าส่วนงาน

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งและถอดถอนรองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และอาจารย์พิเศษ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๖๐ บุคคลใดได้รับพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ หรือได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์เกียรติคุณ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษตามพระราชบัญญัตินี้ ให้มีสิทธิใช้ตำแหน่งทางวิชาการดังกล่าวเป็นคำนำหน้านามเพื่อแสดงวิทยฐานะได้ตลอดไป

การใช้คำนำหน้านามตามความในวรรคหนึ่งให้ใช้อักษรย่อ ดังนี้

(๑) ศาสตราจารย์ใช้อักษรย่อ ศ.

(๒) ศาสตราจารย์เกียรติคุณใช้อักษรย่อ ศ. (เกียรติคุณ)

(๓) ศาสตราจารย์พิเศษ ใช้อักษรย่อ ศ. (พิเศษ)

(๔) รองศาสตราจารย์ ใช้อักษรย่อ รศ.

(๕) รองศาสตราจารย์พิเศษ ใช้อักษรย่อ รศ. (พิเศษ)

(๖) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ใช้อักษรย่อ ผศ.

(๗) ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ ใช้อักษรย่อ ผศ. (พิเศษ)

การใช้คำนำหน้านามและการใช้อักษรย่อคำนำหน้านามสำหรับตำแหน่งทางวิชาการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

หมวด ๗
ปริญญาและเครื่องหมายวิทยฐานะ

มาตรา ๖๑ ปริญญามีสามชั้น คือ

ปริญญาเอก เรียกว่า ดุษฎีบัณฑิต ใช้อักษรย่อ ด.

ปริญญาโท เรียกว่า มหาบัณฑิต ใช้อักษรย่อ ม.

ปริญญาตรี เรียกว่า บัณฑิต ใช้อักษรย่อ บ.

มาตรา ๖๒ สถาบันมีอำนาจให้ปริญญา อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรในสาขาวิชาที่มีการสอนในสถาบัน และร่วมให้ปริญญาในสาขาวิชาที่มีการจัดการศึกษาร่วมกับสถานศึกษาชั้นสูงอื่นในประเทศหรือต่างประเทศหรือขององค์การระหว่างประเทศ

การกำหนดให้สาขาวิชาใดมีปริญญา อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรชั้นใด และจะใช้อักษรย่อสำหรับสาขาวิชานั้นอย่างไร ให้เป็นไปตามประกาศของสถาบันและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๖๓ สภาสถาบันอาจออกข้อบังคับกำหนดให้ผู้สำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาตรีได้รับปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง หรือปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับสองก็ได้

มาตรา ๖๔ สภาสถาบันอาจออกข้อบังคับกำหนดให้มีประกาศนียบัตรชั้นต่าง ๆ และอนุปริญญาได้ ดังนี้

(๑) ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งภายหลังที่ได้รับปริญญาโทหรือเทียบเท่าแล้ว

(๒) ประกาศนียบัตรบัณฑิต ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งภายหลังที่ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าแล้ว

(๓) อนุปริญญา ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งก่อนถึงขั้นได้รับปริญญาตรี

(๔) ประกาศนียบัตรประเภทอื่น ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาเฉพาะวิชา

มาตรา ๖๕ สถาบันมีอำนาจให้ปริญญากิตติมศักดิ์แก่ผู้ซึ่งสภาสถาบันเห็นว่าทรงคุณวุฒิสมควรแก่ปริญญานั้น ๆ แต่จะให้ปริญญาดังกล่าวแก่ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันนายกสภาสถาบันหรือกรรมการสภาสถาบันในขณะดำรงตำแหน่งนั้นไม่ได้

ชั้น สาขาของปริญญา และหลักเกณฑ์การให้ปริญญากิตติมศักดิ์ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๖๖ สถาบันอาจกำหนดให้มีครุยวิทยฐานะหรือเข็มวิทยฐานะเป็นเครื่องหมายแสดงวิทยฐานะของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา และประกาศนียบัตร และอาจกำหนดให้มีครุยประจำตำแหน่งนายกสภาสถาบัน ครุยประจำตำแหน่งกรรมการสภาสถาบัน ครุยประจำตำแหน่งผู้บริหาร หรือครุยประจำตำแหน่งคณาจารย์ของสถาบันก็ได้

การกำหนดลักษณะ ชนิด ประเภท และส่วนประกอบของครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่ง ให้ทำเป็นประกาศของสถาบันและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่งจะใช้ในโอกาสใดโดยมีเงื่อนไขอย่างใดให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๖๗ สถาบันอาจกำหนดให้มีตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของสถาบันหรือส่วนงานของสถาบันก็ได้ โดยทำเป็นประกาศของสถาบันและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

การใช้ตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ตามวรรคหนึ่งเพื่อการค้า หรือการใช้สิ่งดังกล่าวที่มิใช่เพื่อประโยชน์ของสถาบันหรือส่วนงานของสถาบัน ต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากสถาบัน

มาตรา ๖๘ สถาบันอาจกำหนดให้มีเครื่องแบบ เครื่องหมาย หรือเครื่องแต่งกายของนักศึกษาหรือพนักงานสถาบันก็ได้ โดยทำเป็นข้อบังคับของสถาบันและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

หมวด ๙
บทกำหนดโทษ

มาตรา ๖๙ ผู้ใดใช้ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ ครุยประจำตำแหน่ง เครื่องแบบ เครื่องหมาย หรือเครื่องแต่งกายของนักศึกษาและพนักงานสถาบัน โดยไม่มีสิทธิที่จะใช้หรือแสดงด้วยประการใด ๆ ว่าตนมีปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา ประกาศนียบัตร หรือมีตำแหน่งใดในสถาบันโดยที่ตนไม่มีสิทธิ ถ้าได้กระทำเพื่อให้บุคคลอื่นเชื่อว่าตนมีสิทธิที่จะใช้ หรือมีวิทยฐานะหรือมีตำแหน่งเช่นนั้น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๗๐ ผู้ใด

(๑) ปลอม หรือทำเลียนแบบซึ่งตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของสถาบันหรือส่วนงานของสถาบัน ไม่ว่าจะทำเป็นสีใดหรือทำด้วยวิธีใด ๆ

(๒) ใช้ตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของสถาบันหรือส่วนงานของสถาบัน ปลอม หรือทำเลียนแบบ

(๓) ใช้ หรือทำให้ปรากฏซึ่งตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของสถาบันหรือส่วนงานของสถาบัน ที่วัตถุหรือสินค้าใด ๆ โดยฝ่าฝืนมาตรา ๖๗ วรรคสอง

ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ถ้าผู้กระทำความผิดตาม (๑) เป็นผู้กระทำความผิดตาม (๒) ด้วย ให้ลงโทษตาม (๒) แต่กระทงเดียว

ความผิดตาม (๓) เป็นความผิดอันยอมความได้

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๗๑ ให้โอนบรรดากิจการ ทรัพย์สิน สิทธิ หนี้ งบประมาณ และรายได้ของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรีและสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๒๘ มาเป็นของสถาบันตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๗๒ ให้นายกสภาสถาบัน อุปนายกสภาสถาบัน และกรรมการสภาสถาบันของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๒๘ ซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ปฏิบัติหน้าที่นายกสภาสถาบัน อุปนายกสภาสถาบัน และกรรมการสภาสถาบันตามพระราชบัญญัตินี้ต่อไป จนกว่าจะได้มีสภาสถาบันตามพระราชบัญญัตินี้ ซึ่งต้องไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ให้คณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการที่สภาสถาบันแต่งตั้งที่มีอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ทำหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จภารกิจหรือสภาสถาบันมีมติเป็นอย่างอื่น

มาตรา ๗๓ ให้ประธานสภาคณาจารย์สถาบันและสมาชิกสภาคณาจารย์สถาบันของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรีและสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๒๘ ซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ปฏิบัติหน้าที่ประธานสภาคณาจารย์และพนักงานและกรรมการสภาคณาจารย์และพนักงาน จนกว่าจะได้มาซึ่งสภาคณาจารย์และพนักงานตามพระราชบัญญัตินี้ซึ่งต้องไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๗๔ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ หัวหน้าภาควิชา หัวหน้าศูนย์ของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๒๘ อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ คงดำรงตำแหน่งต่อไปจนครบวาระ ถ้าบุคคลดังกล่าวเป็นข้าราชการของสถาบันต้องแสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพมาเป็นพนักงานสถาบันตามพระราชบัญญัตินี้ ภายในหกสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ และให้สถาบันดำเนินการบรรจุเป็นพนักงานสถาบันในทันที

ให้นำความในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับกับผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการ และรองหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะโดยอนุโลม

หากผู้ดำรงตำแหน่งตามวรรคหนึ่งและวรรคสองมิได้แสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพภายในกำหนดเวลา ให้บุคคลนั้นพ้นจากตำแหน่งเมื่อครบกำหนดเวลาดังกล่าว และให้นำความในมาตรา ๗๙ วรรคสอง มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๗๕ การนับวาระการดำรงตำแหน่งของอธิการบดีตามมาตรา ๓๑ และหัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๓๘ ให้นับรวมวาระการดำรงตำแหน่งตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๒๘ ด้วย

มาตรา ๗๖ ให้ส่วนราชการของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๒๘ ซึ่งมีอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับคงอยู่ต่อไป จนกว่าจะได้จัดตั้งส่วนงานตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๗๗ ให้บรรดาข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานราชการและพนักงานสถาบันของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๒๘ เป็นข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานราชการ และพนักงานสถาบันตามพระราชบัญญัตินี้ โดยถือว่าการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ และพนักงานราชการดังกล่าว เป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ในฐานะลูกจ้างของส่วนราชการหรือพนักงานราชการ แล้วแต่กรณี

สิทธิในการเข้าสู่ตำแหน่งศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือตำแหน่งอื่นใดของข้าราชการตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

สิทธิในการเลื่อนตำแหน่งของลูกจ้างของส่วนราชการตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างของส่วนราชการ

เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าสถาบันเป็นส่วนราชการและให้ข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการดังกล่าวรับเงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทน และเงินอื่นผ่านสถาบัน โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณแผ่นดิน งบบุคลากรที่จ่ายในลักษณะเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ประโยชน์ตอบแทนและเงินอื่นที่เกี่ยวข้อง และให้นำกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศที่ออกตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการ

พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างของส่วนราชการมาใช้บังคับแล้วแต่กรณี

ในกรณีที่การนำกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างของส่วนราชการมาใช้บังคับแต่ไม่สอดคล้องกับพระราชบัญญัตินี้ หรือมีกรณีที่ไม่อาจนำมาใช้บังคับได้ด้วยเหตุใด ๆ ให้การดำเนินการในส่วนที่ไม่สอดคล้องกับพระราชบัญญัตินี้ หรือในส่วนที่ไม่อาจนำกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศ ดังกล่าวมาใช้บังคับได้เป็นไปตามระเบียบที่สภาสถาบันกำหนด

มาตรา ๗๘ ในกรณีที่มีตำแหน่งข้าราชการ และลูกจ้างของส่วนราชการของสถาบันว่างลง ไม่ว่าจะว่างอยู่ก่อนหรือภายหลังวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ยุบเลิกตำแหน่งนั้นและให้โอนอัตราตำแหน่งและเงินงบประมาณแผ่นดินประจำอัตรา รวมตลอดทั้งงบบุคลากรที่จ่ายในลักษณะเงินเดือนและค่าจ้างประจำ และเงินอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งตั้งไว้สำหรับตำแหน่งนั้นไปเป็นของสถาบัน และให้ถือว่าการโอนเงินงบประมาณดังกล่าวเป็นการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

มาตรา ๗๙ ข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ ตามมาตรา ๗๗ ผู้ใด

(๑) แสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานสถาบันหรือลูกจ้างของสถาบันตามพระราชบัญญัตินี้ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับให้สถาบันดำเนินการบรรจุเป็นพนักงานสถาบันหรือลูกจ้างของสถาบัน แล้วแต่กรณี ในทันที

(๒) แสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานสถาบันหรือลูกจ้างของสถาบันตามพระราชบัญญัตินี้ภายหลังกำหนดเวลาตาม (๑) แต่ไม่เกินสองปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ เมื่อสถาบันได้ประเมินแล้ว เห็นว่ามีความรู้ความสามารถตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันกำหนดให้บรรจุเป็นพนักงานสถาบันหรือลูกจ้างของสถาบันได้โดยไม่ต้องทดลองปฏิบัติงาน

(๓) แสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานสถาบันหรือลูกจ้างของสถาบันตามพระราชบัญญัตินี้ภายหลังกำหนดเวลาตาม (๒) แต่ไม่เกินห้าปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ เมื่อสถาบันได้ประเมินแล้ว เห็นว่ามีความรู้ความสามารถตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด ให้รับเข้าทดลองปฏิบัติงานเป็นเวลาหนึ่งปี เมื่อพ้นกำหนดแล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมที่จะบรรจุเข้าเป็นพนักงานสถาบันหรือลูกจ้างของสถาบัน ก็ให้บรรจุได้

(๔) แสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานสถาบันหรือลูกจ้างของสถาบันตามพระราชบัญญัตินี้ภายหลังกำหนดเวลาตาม (๓) ถ้าสถาบันเห็นว่าการรับบุคคลนั้นเข้าทำงานจะเป็นประโยชน์ต่อสถาบัน และมีอัตราที่จะรับเข้าทำงานได้ ให้ดำเนินการตามข้อบังคับของสถาบัน

การแสดงเจตนาตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน และเมื่อได้ยื่นแสดงเจตนาแล้วจะถอนมิได้

มาตรา ๘๐ ผู้ซึ่งสถาบันรับเข้าเป็นพนักงานสถาบันหรือลูกจ้างของสถาบันตามมาตรา ๗๔ และมาตรา ๗๙ ให้ได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง สวัสดิการ และประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นไม่น้อยกว่าเงินเดือน ค่าจ้าง สวัสดิการ และประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นที่เคยได้รับอยู่ก่อนเข้าเป็นพนักงานสถาบันหรือลูกจ้างของสถาบัน

มาตรา ๘๑ ข้าราชการซึ่งสถาบันรับเข้าเป็นพนักงานสถาบันตามมาตรา ๗๔ และมาตรา ๗๙ ให้ถือว่าเป็นการให้ออกจากราชการเพราะทางราชการเลิกหรือยุบตำแหน่งตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการหรือกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ นับแต่วันที่เปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานสถาบัน

ลูกจ้างของส่วนราชการซึ่งสถาบันรับเข้าเป็นพนักงานสถาบันหรือลูกจ้างของสถาบันตามมาตรา ๗๙ ให้ถือว่าเป็นการออกจากงานเพราะทางราชการยุบตำแหน่งและให้มีสิทธิได้รับบำเหน็จตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง

ข้าราชการซึ่งเป็นสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการอยู่แล้ว ให้มีสิทธิขอเป็นสมาชิกต่อไปได้แม้จะออกจากราชการแล้ว ในกรณีเช่นนี้ให้ถือว่าเป็นข้าราชการบำนาญและมีสิทธิได้รับสวัสดิการจากทางราชการเช่นเดียวกับผู้ได้รับบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

มาตรา ๘๒ ในระหว่างที่ยังไม่มีสภาวิชาการตามมาตรา ๒๕ ให้สภาสถาบันตามมาตรา ๗๒ หรือคณะกรรมการที่สภาสถาบันมอบหมายทำหน้าที่สภาวิชาการจนกว่าจะได้มีสภาวิชาการตามพระราชบัญญัตินี้ ซึ่งต้องไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ในระหว่างที่ยังไม่มีข้อบังคับเกี่ยวกับการประชุมสภาสถาบันตามมาตรา ๒๓ และข้อบังคับเกี่ยวกับการประชุมสภาวิชาการตามมาตรา ๒๕ ให้นำข้อบังคับว่าด้วยการประชุมของสภาสถาบันซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สถาบัน

เทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๒๘ และใช้อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๘๓ ให้กรรมการในคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย คณะกรรมการประจำคณะ คณะกรรมการประจำวิทยาลัย คณะกรรมการประจำสำนัก หรือคณะกรรมการประจำส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๒๘ ซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ คงดำรงตำแหน่งต่อไปจนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวใหม่ตามพระราชบัญญัตินี้ ซึ่งต้องไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๘๔ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และอาจารย์ของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๒๘ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และอาจารย์ตามพระราชบัญญัตินี้ และให้ผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว คงดำรงตำแหน่งนั้นต่อไปตามพระราชบัญญัตินี้

ให้ผู้ซึ่งเป็นอาจารย์พิเศษของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๒๘ อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ เป็นอาจารย์พิเศษของสถาบันต่อไปตามพระราชบัญญัตินี้จนครบกำหนดเวลาที่ได้รับการแต่งตั้ง

มาตรา ๘๕ ในระหว่างที่ยังมีข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการตามมาตรา ๗๗ เป็นผู้ปฏิบัติงานในสถาบันตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการดังกล่าวมีส่วนร่วมในกิจการสภาคณาจารย์และพนักงาน โดยเท่าเทียมกับพนักงานสถาบันด้วย ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๘๖ ให้ออกข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ ให้แล้วเสร็จภายในสองปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ในระหว่างที่ยังมิได้ออกข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศตามวรรคหนึ่งให้นำพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง กฎกระทรวง ประกาศกระทรวง ประกาศสภาวิทยาลัย ข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศซึ่งออกตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๒๘ ที่ใช้อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ มาใช้บังคับโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ
พลเอก สุรยุทธ์ จุลานนท์
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยกำหนดให้มีกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติและปรับปรุงการศึกษาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคมประกอบกับแนวนโยบายของรัฐบาลได้มีการส่งเสริมให้มหาวิทยาลัยของรัฐพัฒนาไปสู่การเป็นมหาวิทยาลัยของรัฐที่ไม่เป็นส่วนราชการแต่อยู่ในกำกับของรัฐ เพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการที่เป็นอิสระและมีความคล่องตัว สามารถจัดการศึกษาในระดับอุดมศึกษาได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาจะต้องคำนึงถึงความเป็นอิสระและความเป็นเลิศทางวิชาการ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

ประวัติและผลงานบุคลากร

ในส่วนของคณะทำงานหลักเพื่อดำเนินงานโครงการจ้างทำและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ของสำนักงาน กสทช. นั้น สถาบันฯ ได้จัดเตรียมทีมงานผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้และผลงานประสบการณ์ด้านบริหารงานบุคคล ด้านระบบคอมพิวเตอร์ ด้านติดตั้งระบบ SAP-HCM ด้านพัฒนาโปรแกรม Web ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

ลำดับ	ตำแหน่งบุคลากรในโครงการ	รายชื่อบุคลากรในโครงการ
1.	ผศ.ดร. นภัทร สระเอี่ยม	หัวหน้าโครงการ
2.	ดร.อนุชา โสมาบุตร	ที่ปรึกษาด้านบริหารงานบุคคล
3.	ผศ.ดร. ศุภรัชชัย วรรัตน์	ที่ปรึกษาด้านบริหารงานบุคคล
4.	ผศ.ดร.ธเนศ พัฒนธาดาพงษ์	ที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
5.	ดร. สมปอง วิเศษพานิชกิจ	ที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
6.	ดร.กสิน วิเชียรชม	ที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
7.	ผศ.ดร. สมเกียรติ ฤกษ์วรัญญู	ที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
8.	รศ.ดร.วรพจน์ กรีสุระเดช	ที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
9.	ดร. ปานวิทย์ ธุวะนุติ	ที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
10.	ดร.วัชระ ฉัตรวิริยะ	ที่ปรึกษาด้านการวิเคราะห์ออกแบบและพัฒนาระบบ
11.	นายชัชชัย แต่งศรี	นักวิเคราะห์ออกแบบและพัฒนาระบบ SAP-HCM
12.	น.ส.ณภัทร ใจโชติช่วง	นักพัฒนาโปรแกรม ABAP
13.	น.ส.พรรัตน์ บุญยะผลานันท์	นักพัฒนาโปรแกรม ESS Web
14.	นายอครชัยมงคล เหล่าถาวร	ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบฐานข้อมูล
15.	นายศักดิ์ชัย ไชยหาญ	นักวิเคราะห์ออกแบบและพัฒนาระบบ SAP-HCM

ลำดับ	ตำแหน่งบุคลากรในโครงการ	รายชื่อบุคลากรในโครงการ
16.	น.ส.นวลฉวี เทศราช	นักวิเคราะห์ออกแบบและพัฒนาระบบ SAP-HCM
17.	น.ส.นิธิมา จักรานุกูล	นักวิเคราะห์ออกแบบและพัฒนาระบบ SAP-HCM
18.	น.ส.ทัศนีย์ ยังแหยม	นักพัฒนาโปรแกรม ABAP
19.	นายสุขเกษม สุตวัฒนคุณ	นักพัฒนาโปรแกรม ABAP
20.	น.ส.นหทัย จัตุรัตน์	นักพัฒนาโปรแกรม ABAP
21.	นางสาวกุลจิรา วงศ์เจริญ	เลขานุการโครงการ

บุคลากรดังกล่าวไม่จำเป็นต้องมาปฏิบัติงานที่สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (สำนักงาน กสทช.) เต็มวัน ทุกวัน แต่จะต้องสามารถให้คำปรึกษาแนะนำในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมแก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับโครงการได้ตลอดเวลา ทั้งนี้ รายชื่อบุคลากรดังกล่าว อาจมีการเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมในระหว่างระยะเวลาของโครงการ

ผศ.ดร. นภัทร สระเอี่ยม

ตำแหน่งงานที่เสนอในโครงการ: หัวหน้าโครงการ

รายชื่อบุคลากร	ผศ.ดร. นภัทร สระเอี่ยม
วุฒิการศึกษา	• 2555 : สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง วศ.ด (ไฟฟ้า) • 2541 : สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง วศ.ม (ไฟฟ้า) • 2537 : สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง วศ.บ (โทรคมนาคม)
ประวัติการทำงาน	• พ.ศ. 2537 - ปัจจุบัน : อาจารย์ประจำสาขาวิชาวิศวกรรมโทรคมนาคม คณะวิศวกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง • พ.ศ. 2550 - 2551 : รองผู้อำนวยการฝ่ายระบบเครือข่าย สำนักวิจัยและบริการคอมพิวเตอร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง • พ.ศ. 2539 - 2540 : ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายระบบสารสนเทศ คณะวิศวกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง • พ.ศ. 2537 - 2540 : นักวิจัย ประจำสำนักวิจัยการสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ (ReCCIT) สจล.
ประวัติการดำเนินโครงการ	• พ.ศ. 2555 : โครงการ "จัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 2556 - 2560" o หน่วยงาน : สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน o ตำแหน่ง ที่ปรึกษาโครงการ o ลักษณะโครงการ : สำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลทรัพยากรของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน วางแผนรูปแบบการใช้งานและจัดทำแผนแม่บท 2556 - 2560 o ลักษณะงาน : สำรวจรูปแบบการใช้เทคโนโลยีและการจัดการทรัพยากรของหน่วยงาน ออกแบบการเชื่อมต่อและเครือข่ายสื่อสารภายในสำนักงานและระหว่างสำนักงานวิเคราะห์และวางแผน

รายชื่อบุคลากร	ผศ.ดร. นภัทร สระเอี่ยม
	รูปแบบการใช้งานและจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ช่วงปี 2556 - 2560 • พ.ศ. 2553 : โครงการว่าจ้างที่ปรึกษาโครงการจ้างที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญด้านความมั่นคงปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศและพัฒนาแนวทางรับมือกับภัยไอซีที o หน่วยงาน : กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร o ตำแหน่ง : ที่ปรึกษาโครงการ o ลักษณะโครงการ : ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแนวการรับมือกับภัยไอซีที o ลักษณะงาน : ให้คำแนะนำด้านการ ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแนวทางการรับมือกับภัยไอซีที รวมถึงการฝึกอบรมและการสัมมนากลุ่ม • พ.ศ. 2552 : โครงการฝึกอบรมผู้บริหารเครือข่ายสื่อสารข้อมูลเชื่อมโยงหน่วยงานภาครัฐ o หน่วยงาน : บริษัททีโอที จำกัด มหาชน o ตำแหน่ง : วิทยากร o ลักษณะโครงการ : ฝึกอบรม ด้านเครือข่าย o ลักษณะงาน : วิทยากรฝึกอบรมผู้บริหารด้านเครือข่าย สื่อสารข้อมูลเชื่อมโยงหน่วยงานภาครัฐ ที่สถาบันฝึกอบรบของบริษัททีโอทีจำกัด มหาชน • พ.ศ. 2552 : โครงการจัดทำต้นแบบจำลองภัยน้ำท่วมบริเวณลุ่มแม่น้ำเจ้าพระยา o หน่วยงาน : ศูนย์เตือนภัยพิบัติแห่งชาติ o ตำแหน่ง : หัวหน้าโครงการ o ลักษณะโครงการ : จัดทำต้นแบบจำลองภัยน้ำท่วมบริเวณลุ่มแม่น้ำเจ้าพระยา โดยการรวบรวมข้อมูลด้านอุทกชลมาตร นำข้อมูลมาวิเคราะห์ และพยากรณ์ทางโมเดลแบบจำลองภัยน้ำท่วม เพื่อคาดการณ์ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากภาวะน้ำท่วมบริเวณลุ่มแม่น้ำเจ้าพระยา o ลักษณะงาน : วางแผน จัดการ และควบคุมโครงการให้เป็นไปตาม

รายชื่อบุคลากร	ผศ.ดร. นภัทร สระเอี่ยม
	วัตถุประสงค์ ได้ผลงานที่มีคุณภาพตามที่กำหนด และภายใต้ระยะเวลาของโครงการจัดทำต้นแบบจำลองภัยน้ำท่วมบริเวณลุ่มแม่น้ำเจ้าพระยา • พ.ศ. 2552 : โครงการแผนปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีและการสื่อสารเพื่อการบูรณาการข้อมูลด้านการจราจรแบบ real time" สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร o หน่วยงาน : สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร o ตำแหน่ง : ที่ปรึกษาโครงการ o ลักษณะโครงการ : ปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีและการสื่อสารเพื่อการ บูรณาการข้อมูลด้านการจราจรแบบ real time เช่น การรายงานสภาวะการจราจรแบบเวลาจริง การรวบรวมข้อมูลอุบัติเหตุและการคาดการณ์เส้นทางสัญจร o ลักษณะงาน : ให้คำแนะนำด้านการ ศึกษา วิเคราะห์ โครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีและการสื่อสารเพื่อการบูรณาการข้อมูลด้านการจราจรแบบ real time และการเชื่อมโยงข้อมูลบนเครือข่ายดังกล่าวเข้ากับเครือข่ายข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ • พ.ศ. 2550 : โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลกลางและการพัฒนาเว็บท่ารวมทั้งระบบ e-Library ระยะที่ 2 o หน่วยงาน : สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม o ตำแหน่ง : ที่ปรึกษาโครงการ o ลักษณะโครงการ : พัฒนาระบบฐานข้อมูลกลางและการพัฒนาเว็บท่า การเชื่อมต่อข้อมูลภายในโครงข่ายสื่อสารของสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม รวมทั้งระบบ e-Library ระยะที่ 2 o ลักษณะงาน : ให้คำปรึกษาคณะกรรมการช่วยตรวจรับงานโครงการฯ ควบคุม และตรวจสอบบริษัทที่ติดตั้งระบบตามข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ ของโครงการและสัญญา • พ.ศ. 2550 : โครงการจัดทำแผนพัฒนาเครือข่ายสื่อสารข้อมูลเชื่อมโยงหน่วยงานภาครัฐ o หน่วยงาน : กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

รายชื่อบุคลากร	ผศ.ดร. นภัทร สระเอี่ยม
	○ ตำแหน่ง : ที่ปรึกษาโครงการ ○ ลักษณะโครงการ : เพื่อจัดทำแนวทางและแผนพัฒนาเครือข่ายสื่อสารข้อมูลเชื่อมโยงหน่วยงานภาครัฐ (GIN) ○ ลักษณะงาน : สำรวจ ศึกษา วิเคราะห์ความต้องการการใช้ข้อมูลสื่อสารของหน่วยงานรัฐในเขตภาคเหนือ ออกแบบ ระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูลเชื่อมโยงระหว่างภาครัฐ
คุณสมบัติ/ความสามารถ	● เป็นผู้ชำนาญการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล ระบบเครือข่าย เทคโนโลยีการสื่อสารแบบไร้สาย และระบบการรักษาความปลอดภัยบนเครือข่าย ● เป็นผู้ชำนาญการในการออกแบบและบริหารจัดการโครงข่ายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ดร.อนุชา โสมาบุตร

ตำแหน่งงานที่เสนอในโครงการ: ที่ปรึกษาด้านบริหารงานบุคคล

รายชื่อบุคลากร	ดร.อนุชา โสมาบุตร
วุฒิการศึกษา	• 2555 ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (ปร.ด.) สาขาเทคโนโลยีการศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น • 2549 ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (ศษ.ม.) สาขาเทคโนโลยีการศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น • 2546 วิทยาศาสตรบัณฑิต (วท.บ.) มหาวิทยาลัยขอนแก่น
ประวัติการทำงาน	• 2547-2549 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น • 2549 - 2550 นักประชาสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น • 2550 - 2554 อาจารย์ประจำ คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง • 2554 - ปัจจุบัน อาจารย์ประจำ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัขอนแก่น
ประวัติการทำงานโครงการ	• โครงการพัฒนาสิ่งแวดล้อมทางการเรียนรู้ที่ส่งเสริมการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 คณะศึกษาศาสตร์ • โครงการพัฒนาศักยภาพด้านการจัดการเรียนรู้อาจารย์ใหม่ มหาวิทยาลัยขอนแก่น • โครงการจัดทำแผนกลยุทธการพัฒนาทรัพยากรบุคคลมหาวิทยาลัยขอนแก่น • โครงการจัดทำแผนกลยุทธการพัฒนานักศึกษา เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับศตวรรษที่ 21 • โครงการวิเคราะห์ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น • โครงการพัฒนาธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ไทยสู่มาตรฐานสากล กรมพัฒนา

รายชื่อบุคลากร	ดร.อนุชา โสมาบุตร
	ธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ • โครงการจัดทำตัวชี้วัดด้านทักษะการรู้สารสนเทศ ของนักเรียนระดับพื้นฐาน การศึกษา
ความชำนาญ	• การออกแบบและพัฒนาสิ่งแวดล้อมทางการเรียนรู้ตามแนวคอนสตรัคติวิสต์ • การออกแบบและพัฒนาระบบการจัดการเรียนรู้บนเครือข่าย (e-learning) • การบริหารจัดการระบบการจัดการเรียนรู้ LMS: Moodle, Atutor • การบริหารจัดการระบบ CMS: Joomla! • เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษา • เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารจัดการ • แนวคิดการพัฒนาหุ่นยนต์ (Robot) • Constructivism Learning Theory • Constructionism Learning Theory • Knowledge Management • Strategic Management • การประเมินและประกันคุณภาพการศึกษา • การวางแผนเพื่อพัฒนาองค์กร • การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อใหม่ (New Media) • การเป็นวิทยากรกระบวนการด้านการพัฒนาองค์การ พัฒนาทรัพยากรบุคคล และพัฒนานักศึกษา • การเป็นพิธีกรในงานต่างๆ

ผศ.ดร. ศุภรัชชัย วรรัตน์

ตำแหน่งงานที่เสนอในโครงการ: ที่ปรึกษาด้านบริหารงานบุคคล

รายชื่อบุคลากร	ผศ.ดร. ศุภรัชชัย วรรัตน์
วุฒิการศึกษา	• 2544 Ph.D. Industrial Engineering and Management The Robert Gordon University, UK • 2539 วศ.ม. วิศวกรรมการผลิต สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ • 2536 วศ.บ. วิศวกรรมการผลิต สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ประวัติการทำงาน	• 2547 – ปัจจุบัน ผู้อำนวยการ บัณฑิตศึกษาสาขาวิชาการจัดการทางวิศวกรรมบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ • 2545 - ปัจจุบัน อาจารย์พิเศษ และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ • 2554 ผู้ทรงคุณวุฒิประเมินข้อเสนอโครงการทุนวิจัยมหาบัณฑิต สกว. ประจำปี 2554 • 2550 - 2552 คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ • 2551 - 2552 รองประธานสภาคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์แห่งประเทศไทยสมัยที่ 31 • 2551 - 2552 อาจารย์พิเศษหลักสูตร นานาชาติ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ อาจารย์พิเศษ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร • 2549 - 2553 คณะกรรมการวิชาการสาขาวิศวกรรมอุตสาหการ วิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย

รายชื่อบุคลากร	ผศ.ดร. ศุภรัชชัย วรรัตน์
ประวัติการทำงานโครงการ	• 2548 - ปัจจุบัน วิศวกรที่ปรึกษาโรงงานอุตสาหกรรมโครงการ MDICP กระทรวงอุตสาหกรรม กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเอเชียอาคเนย์ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ • 2551 วิศวกรที่ปรึกษา โครงการเพิ่มผลิตภาพแรงงานในสถานประกอบกิจการ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน
ความชำนาญ/ประสบการณ์การสอนและการเป็นวิทยากร	• การพัฒนาขีดความสามารถและคุณภาพในการซ่อมบำรุง • การวางแผนความต้องการของวัสดุ MRP (Material Requirement Planning) • การจัดการทางด้าน Logistic และ Supply Chain • การบริหารงานในระดับหัวหน้างาน • การจัดการสินค้าคงคลังอย่างมีประสิทธิภาพ • การบริหารโครงการสำหรับผู้บริหาร • ระบบ ERP ในอุตสาหกรรม SME • Engineering Management • Manufacturing Process • Production Planning and Control • Logistic and Supply Chain Management • Warehouse and Inventory Management • Maintenance Engineering • Feasibility Study

รายชื่อบุคลากร	ผศ.ดร. ศุภรัชชัย วรรัตน์
	• Project Management • Total Quality Management • Operation Management • ERP

ผศ.ดร. ธเนศ พัฒนธาดาพงษ์

ตำแหน่งงานที่เสนอในโครงการ: ที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

รายชื่อบุคลากร	ผศ.ดร. ธเนศ พัฒนธาดาพงษ์
วุฒิการศึกษา	• 2555 : วศ.ด (ไฟฟ้า) สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง • 2542 : วศ.ม (ไฟฟ้า) สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง • 2538 : วท.บ (สาขาฟิสิกส์) มหาวิทยาลัยศิลปากร
ประวัติการทำงาน	• 2543 - ปัจจุบัน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สังกัดสาขาวิชาวิศวกรรมโทรคมนาคม คณะวิศวกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ประวัติการทำงานโครงการ	• หัวหน้าโครงการจ้างที่ปรึกษาโครงการบริหารจัดการสารสนเทศภาครัฐเพื่อการตัดสินใจ สำนักงานสถิติแห่งชาติ (2556) • หัวหน้าโครงการนำร่องสายด่วน แจ้งเหตุเพื่อพัฒนากลไกการกำกับดูแลตนเองของ ISP ให้มั่นคงปลอดภัย และลดความเสี่ยงจากการประประโยชน์โดยมิชอบ สำนักงานคณะกรรมการกิจการเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (กสทช.) (2556) • ที่ปรึกษาโครงการศึกษาเพื่อหาแนวทางที่เหมาะสมในการออกแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อใช้ในการบริหารคลื่นความถี่ของประเทศ สำนักงานคณะกรรมการกิจการเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (กสทช.) (2555) • ที่ปรึกษาโครงการศึกษา วิเคราะห์ทิศทางและแนวโน้มการใช้งานเทคโนโลยี Near Field Communication (NFC) ในประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกิจการเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (กสทช.) (2555) • หัวหน้าโครงการพัฒนาติดตั้งระบบ GIS Visualization system สำนักงาน

รายชื่อบุคลากร	ผศ.ดร. ธเนศ พัฒนธาดาพงษ์
	พัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) (2555) • นักวิเคราะห์อาวุโส กิจกรรมประเมินผลการดำเนินงานศูนย์การเรียนรู้ ICT ชุมชนภายใต้โครงการจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ ICT ชุมชน (2553) • ที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญด้านความมั่นคงปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศและพัฒนาแนวทางรับมือกับภัยไอซีที (2553) • ที่ปรึกษาโครงการว่าจ้างที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศประจำหน่วยงานสำนักราชเลขาธิการ (2553) • นักวิจัย โครงการติดตามประเมินโครงการการจัดให้มีบริการโทรคมนาคมพื้นฐานโดยทั่วถึงฯ สำนักงานคณะกรรมการกิจการ โทรคมนาคมแห่งชาติ (2552) • วิทยากรโครงการ “ฝึกอบรมผู้บริหารเครือข่ายสื่อสารข้อมูลเชื่อมโยงหน่วยงานภาครัฐ” บริษัททีโอที จำกัด มหาชน (2552) • ที่ปรึกษาโครงการจัดจ้างที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของรัฐสภา(2552) • ที่ปรึกษาโครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และศึกษาความเป็นไปได้ในการจัดทำศูนย์ปฏิบัติการเพื่อบริหารจัดการคลังสินค้าขององค์การคลังสินค้า (2552) • ที่ปรึกษาโครงการจ้างที่ปรึกษาจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารขององค์การคลังสินค้า พ.ศ. 2553 – 2557 (2552) • ที่ปรึกษา โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลกลางและการพัฒนาเว็บท่ารวมทั้งระบบ e-Library ระยะที่ 3 ของสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม ปี 2551 กระทรวงอุตสาหกรรม (2551) • คณะที่ปรึกษาโครงการ “จัดทำแผนพัฒนาเครือข่ายสื่อสารข้อมูลเชื่อมโยงหน่วยงานภาครัฐ” กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (2550)
ความชำนาญ	• เป็นผู้ชำนาญการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล ระบบเครือข่าย เทคโนโลยีการสื่อสารแบบไร้สาย และระบบการรักษาความ

รายชื่อบุคลากร	ผศ.ดร. ธเนศ พัฒนธาดาพงษ์
	ปลอดภัยบนเครือข่าย • เป็นผู้ชำนาญการในการออกแบบและบริหารจัดการโครงข่ายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ดร. สมปอง วิเศษพานิชกิจ

ตำแหน่งงานที่เสนอในโครงการ: ที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

รายชื่อบุคลากร	**ดร. สมปอง วิเศษพานิชกิจ**
วุฒิการศึกษา	• 2551 : วศ.ด (ไฟฟ้า) สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง • 2541 : วศ.ม (ไฟฟ้า) สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง • 2539 : วศ.บ (ไฟฟ้าอิเลคทรอนิคส์) สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง (เกียรตินิยม)
ประวัติการทำงาน	• 2545-ปัจจุบัน อาจารย์ สังกัดภาควิชาวิศวกรรมโทรคมนาคม คณะวิศวกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง • วิศวกร บริษัท รีโมทเซนซิ่งเทคโนโลยี จำกัด ปฏิบัติการ สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) (2555) • อาจารย์พิเศษ มหาวิทยาลัยเซนต์จอห์น • วิศวกรอาวุโส บริษัท ฟาบริเนท จำกัด ผลิตอุปกรณ์สื่อสารทางแสง
ประวัติการทำงานโครงการ	• ที่ปรึกษาโครงการ โครงการพัฒนาระบบเตือนภัย จากการแพร่กระจายคลื่นแม่เหล็กไฟฟ้าจากสถานีโทรศัพท์เคลื่อนที่ เกินกำหนดโดยภาคประชาชน (2556)
ความชำนาญ	• Data Communications Networks, Optical Communication, Remote Sensing

ดร.กสิน วิเชียรชม

ตำแหน่งงานที่เสนอในโครงการ: ที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

รายชื่อบุคลากร	**ดร.กสิน วิเชียรชม**
วุฒิการศึกษา	• Doctor of Philosophy (Ph.D.) (Electrical Engineering) North Carolina State University, USA • Master of Science in Electrical Engineering (MSEE) George Washington University, USA • วศ.บ (วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์) สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ตำแหน่งในปัจจุบัน	• อาจารย์ประจำ สังกัดสาขาวิชาวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ประสบการณ์วิชาชีพ	20 ปี
ประวัติการทำงาน	• หัวหน้าโครงการวิจัย การออกแบบวงจรรวมอีควอไลเซอร์ซีมอสแบบแอนาล็อกความเร็วสูงสำหรับการประยุกต์ใช้งานในการเก็บข้อมูลแบบแม่เหล็ก สวทช • หัวหน้าโครงการวิจัย โครงการจัดตั้งหน่วยวิจัยเฉพาะทางด้านการประมวลผลสัญญาณขั้นสูงและเทคโนโลยีการบันทึกข้อมูลขั้นสูง สวทช • หัวหน้าโครงการวิจัย Design and Implementation of HSAs PZT External Test Module • ผู้ช่วยวิจัย โครงการออกแบบวงจรรวมสำหรับอุปกรณ์ฝังในร่างกายเพื่อผู้พิการทางสายตา • ผู้ช่วยวิจัย โครงการออกแบบวงจรรวมซีมอสความเร็วสูงด้วยเทคนิคดีเลย์เวอร์เนีย • ผู้ร่วมวิจัย โครงการไม้เท้านำทางเพื่อผู้พิการทางสายตา คณะกรรมการสภาวิจัยแห่งชาติ

ผศ.ดร. สมเกียรติ ฤกษ์วรัญญู

ตำแหน่งงานที่เสนอในโครงการ: ที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

รายชื่อบุคลากร	**ผศ.ดร. สมเกียรติ ฤกษ์วรัญญู**
วุฒิการศึกษา	• วท.บ (สาขาฟิสิกส์)สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี • วศ.ม (ไฟฟ้า) สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง • วศ.ด (ไฟฟ้า) สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ตำแหน่งในปัจจุบัน	• ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สังกัดภาควิชาวิศวกรรมโทรคมนาคม คณะวิศวกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ประสบการณ์วิชาชีพ	16 ปี
ประวัติการทำงาน	• อาจารย์ประจำสาขาวิชาวิศวกรรมโทรคมนาคม คณะวิศวกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง • นักวิจัย ประจำสำนักวิจัยการสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ (ReCCIT) สจล.

รศ.ดร.วรพจน์ กรีสุระเดช

ตำแหน่งงานที่เสนอในโครงการ: ที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

รายชื่อบุคลากร	**รศ.ดร.วรพจน์ กรีสุระเดช**
วุฒิการศึกษา	• Doctor of Philosophy (Ph.D.) (Electrical Engineering), Texas Tech University, Texas, U.S.A. • Master of Science in Electrical Engineering (MSEE), Texas Tech University, Texas, U.S.A. • วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (เกียรตินิยม) (วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์) สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ระยะเวลาที่ร่วมงาน	11ปี
ตำแหน่งในปัจจุบัน	• รองศาสตราจารย์ สังกัด คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง • รองคณบดี คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ประวัติการทำงาน	• ผู้จัดการโครงการ "จัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 2556-2560" สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน 2555 • ผู้จัดการโครงการพัฒนาระบบบริการฐานข้อมูล ศูนย์เชื่อมโยงเครือข่ายเพื่อการเชื่อมโยงข้อมูล และ Regional Network รวมถึงการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (DIW e-Service) E-Government โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศห้องปฏิบัติการเตือนภัย (war room) 2553 • ผู้จัดการโครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ ปี 2553-2557 สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม 2552 • ผู้จัดการโครงการจัดทำระบบการประเมินความเสี่ยงจากการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน 2552 • ผู้จัดการโครงการพัฒนาระบบบริการฐานข้อมูลศูนย์เชื่อมโยงเครือข่ายเพื่อ

รายชื่อบุคลากร	รศ.ดร.วรพจน์ กรีสุระเดช
	การเชื่อมโยงข้อมูลและ Regional Network รวมถึงการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (DIW e-Service) E-Government : โครงการปรับปรุงระบบเครือข่ายและจัดสรรทรัพยากร Network ภายในอาคาร กรอ. 2552 • ผู้จัดการโครงการส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากกากอุตสาหกรรม โครงการเชื่อมโยงข้อมูลกากอุตสาหกรรม เพื่อการจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ กรมโรงงานอุตสาหกรรม 2552 • โครงการพัฒนาระบบบริการฐานข้อมูลศูนย์เชื่อมโยงเครือข่าย เพื่อการเชื่อมโยงข้อมูลและ Regional Network รวมถึงการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (DIW e-Service) E-Government: โครงการระบบการบริหารความปลอดภัยสำหรับข้อมูลสารสนเทศ ISO/IEC 27001 2552 • ผู้จัดการโครงการส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากกากอุตสาหกรรม โครงการเชื่อมโยงข้อมูลกากอุตสาหกรรม เพื่อการจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ 2551 • ผู้จัดการโครงการศึกษาวิเคราะห์และวางแผนการบริหารระบบเครือข่ายภายในและการรักษาความปลอดภัยของระบบสื่อสารคอมพิวเตอร์สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม 2551 • ผู้จัดการโครงการพัฒนาระบบบริการฐานข้อมูล ศูนย์เชื่อมโยงเครือข่ายเพื่อการเชื่อมโยงข้อมูล และ Regional Network รวมถึงการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (DIW e-Service) E-Government: โครงการปรับฐานข้อมูลโรงงานอุตสาหกรรมและเครื่องจักรกรมโรงงานอุตสาหกรรม2551 • ผู้จัดการโครงการเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถระบบจัดการกากอุตสาหกรรม กรมโรงงานอุตสาหกรรม2550

ดร. ปานวิทย์ ธุวะนุติ

ตำแหน่งงานที่เสนอในโครงการ: ที่ปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

รายชื่อบุคลากร	**ดร. ปานวิทย์ ธุวะนุติ**
วุฒิการศึกษา	• วศ.บ (วิศวกรรมโทรคมนาคม) สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง • วศ.ม (ไฟฟ้า) สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง • วศ.ด (ไฟฟ้า) สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ตำแหน่งในปัจจุบัน	• อาจารย์ประจำคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ประสบการณ์วิชาชีพ	5 ปี
ประวัติการทำงาน	• อาจารย์ประจำคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ดร.วัชระ ฉัตรวิริยะ

ตำแหน่งงานที่เสนอในโครงการ: ที่ปรึกษาด้านวิเคราะห์ออกแบบและพัฒนาระบบ

รายชื่อบุคลากร	ดร.วัชระ ฉัตรวิริยะ
วุฒิการศึกษา	• ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (วิศวกรรมคอมพิวเตอร์) West Virginia University (USA) • วศ.ม (วิศวกรรมคอมพิวเตอร์) สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง • วศ.บ (วิศวกรรมคอมพิวเตอร์) สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ประวัติการทำงาน	• รองผู้อำนวยการสำนักวิจัยและบริการคอมพิวเตอร์สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง (2548 - 2550) • หัวหน้าภาควิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง (2546 - 2548) • อาจารย์ประจำภาควิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง (2530 - ปัจจุบัน)
ประวัติการทำงาน	• หัวหน้าโครงการ จัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศกระบวนการยุติธรรม พ.ศ. 2556 - 2559 กระทรวงยุติธรรม (มีนาคม 2555 – ตุลาคม 2555) • หัวหน้าโครงการศึกษาแนวทางการพัฒนาอุตสาหกรรมอุปกรณ์สื่อสารอัจฉริยะ สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม (ธันวาคม 2553 – กันยายน 2554) • ผู้เชียวชาญ โครงการพัฒนาระบบแลกเปลี่ยนข้อมูลเศรษฐกิจ แรงงาน และการศึกษา ระยะที่สอง สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม (มกราคม 2554 – พฤศจิกายน 2554) • หัวหน้าโครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการประเมินคัดกรอง และจำแนกเด็กและเยาวชนในกระบวนการยุติธรรม กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและ

	เยาวชน (พฤษภาคม 2554 – กุมภาพันธ์ 2555) • หัวหน้าโครงการ โครงการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พ.ศ. 2555 - 2557 กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน • หัวหน้าโครงการ โครงการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553 – 2555 สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ • ที่ปรึกษาในการพัฒนาระบบ โครงการพัฒนาศูนย์แลกเปลี่ยนข้อมูลกระบวนการยุติธรรม ระยะที่ 2 สำนักงานกิจการยุติธรรม กระทรวงยุติธรรม • หัวหน้าโครงการ โครงการจัดทำระบบต้นแบบการกำกับติดตามความคืบหน้าการดำเนินงานด้านการสืบสวน กรมสอบสวนคดีพิเศษ • หัวหน้าโครงการ โครงการมาตรฐานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ กรมสอบสวนคดีพิเศษ • หัวหน้าโครงการ โครงการนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศ กรมสอบสวนคดีพิเศษ • นักวิจัยอาวุโส ระบบสารสนเทศโครงการแผนพัฒนากำลังคนของประเทศไทยเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ กระทรวงแรงงาน สถาบันวิจัยเพื่อการพัฒนาประเทศไทย
ความชำนาญ	• การให้คำปรึกษาและออกแบบระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและจัดการ • การให้คำปรึกษาและออกแบบประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ • การให้คำปรึกษาและออกแบบระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และการสื่อสารข้อมูล

นายชัชชัย แต่งศรี

ตำแหน่งงานที่เสนอในโครงการ: นักวิเคราะห์ออกแบบและพัฒนาระบบ SAP-HCM

รายชื่อบุคลากร	นายชัชชัย แต่งศรี
วุฒิการศึกษา	• 2551 – ปัจจุบัน : ปริญญาเอก บัณฑิตวิทยาลัย สหสาขาวิชา ภาควิชาธุรกิจเทคโนโลยีและการจัดการนวัตกรรม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย • 2545 : ปริญญาโท สาขาธุรกิจพาณิชย์และการจัดการทั่วไป (Electronic commerce and Management) วิทยาลัยการจัดการ (College of Management) มหาวิทยาลัยมหิดล • 2538 : ปริญญาตรี สาขาวิทยาศาสตร์ทั่วไปและคอมพิวเตอร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ประวัติการทำงาน	• 2555 - ปัจจุบัน: ผู้จัดการฝ่ายที่ปรึกษาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล บริษัท ไทยบิสซิเนส โซลูชั่น จำกัด • 2547 – 2555 : ผู้จัดการโครงการและผู้เชี่ยวชาญด้านการดำเนินงานโครงการของประเทศไทย (Project Manager and Country champion for project management) บริษัท นอร์ทเกทอรินโซ่ ประเทศไทย (Northgate Arinso Thailand) • 2543 – 2547 : ที่ปรึกษาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล บริษัท แอคเซ็นเจอร์ โซลูชั่น ประเทศไทย (Accenture Solutions Thailand) • 2542 - 2543 : ที่ปรึกษาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล บริษัท เบอร์นฮอฟ คอนซัลติง ประเทศไทย (Bernhof Consulting Thailand) • 2538 - 2542 : นักวิเคราะห์ระบบ บริษัท บางจากปิโตรเลียม จำกัด (มหาชน)
ประวัติการดำเนินโครงการ	• ธ.ค. 2553 – ส.ค 2555 : หัวหน้าคณะทำงาน บริหารทรัพยากรบุคคล โครงการปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรองค์กร SAP ECC 6.0 – การปิโตรเลียมแห่งประเทศไทย (ปตท.) • พ.ค. 2553 - มี.ค 2554 : หัวหน้าคณะทำงาน บริหารทรัพยากรบุคคล โครงการออกแบบและติดตั้งระบบบริหารทรัพยากรองค์กร SAP ECC

รายชื่อบุคลากร	นายชัชชัย แต่งศรี
	6.0 – บริษัท อุบลวัสดุ จำกัด • ส.ค. 2552 – ม.ค. 2553 : หัวหน้าคณะทำงาน บริหารทรัพยากรบุคคล โครงการปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรองค์กร SAP ECC 6.0 – Aditya Birla Chemical : Enhancement Project • ก.ค. 2552 – พ.ย. 2552 : ที่ปรึกษาในการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลเพิ่มเติมและให้การอบรมผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ส่วนงานทรัพยากรบุคคล หัวข้อ การออกแบบระบบ Talent Management และการกำหนดค่าระบบ SAP – บมจ กลุ่มมหพันธ์ • มี.ค. 2552 : หัวหน้าคณะทำงานร่วมโครงการปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรองค์กร SAP ECC 6.0 – บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน) • ธ.ค. 2551 – ก.ค. 2552 : ผู้เชี่ยวชาญการออกแบบระบบบริหารทรัพยากรบุคคล โครงการ SAPFRONT SAP HCM ECC6.0 - บริษัท เชลล์ ประเทศบรูไน (Shell Brunei) • ม.ค. 2551 – มี.ค. 2551 : หัวหน้าคณะทำงานงานสนับสนุนการใช้ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล SAP HCM และระบบ Web manager self-service – ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร • ม.ค. 2551 – ก.พ. 2551 : ผู้เชี่ยวชาญการออกแบบและกำหนดค่าระบบ SAP HCM คณะทำงานหลัก (core team) – บริษัท Cadbury Schweppes ประจำโครงการที่ประเทศฟิลิปปินส์ • ส.ค. 2549 – ก.ย. 2550 : หัวหน้าคณะทำงานบริหารทรัพยากรบุคคล โครงการปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรองค์กร SAP ECC 6.0 – การไฟฟ้านครหลวง (MEA) • ส.ค. 2549 : ผู้ตรวจสอบคุณภาพการพัฒนาระบบ Employee self-service – บริษัท ทีพีที จำกัด (บริษัททุนเทกซ์ จำกัด) • ส.ค.2549 : หัวหน้าคณะทำงานร่วม โครงการปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล SAP HCM ECC 6.0 – จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย • ส.ค. 2546 – ส.ค. 2549 : หัวหน้าคณะทำงานระบบบริหารทรพัยากรบุคคล SAP HCM ECC 5.0 – การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (PEA) • ต.ค. 2546 – ส.ค. 2547 : หัวหน้าคณะทำงานระบบบริหารทรัพยากรบุคคล SAP HCM ECC 5.0 – โรงพยาบาลศิริราช

รายชื่อบุคลากร	นายชัชชัย แต่งศรี
	• พ.ค. 2546 – ต.ค. 2546: หัวหน้าคณะทำงานระบบบริหารทรพัยากรบุคคล SAP HCM ECC 5.0 - บริษัท อโรมาติกส์ จำกัด (มหาชน) (ATC) • เม.ย. 2546 – ม.ค. 2547 : หัวหน้าคณะทำงานออกแบบระบบการจัดการเวลาและการเชื่อมต่อกับเครื่องบันทึกเวลา SAP HCM 5.0 – สายการบินสิงค์โปร์แอร์ไลน์ ประเทศสิงคโปร์ • ธ.ค. 2545 – เม.ย. 2546 : หัวหน้าคณะทำงานระบบบริหารทรพัยากรบุคคล SAP HCM ECC 5.0 – บริษัท PCSC หรือ 7-11 ประเทศไต้หวัน • ธ.ค. 2545 : สนับสนุนการใช้งานระบบบริหารทรัพยากรบุคคล SAP HCM ECC 4.7 – บริษัทโตโยต้า มอร์เตอร์จำกัด มหาชน • ธ.ค. 2543 – พ.ย 2554 : คณะทำงานโครงการ ออกแบบติดตั้งระบบบริหารทรัพยากรบุคคล SAP HCM ECC 4.7 – บริษัท เอ็นพีซี จำกัด มหาชน (NPC) • ต.ค. 2542 – เม.ย 2553 : คณะทำงานโครงการ ออกแบบติดตั้งระบบบริหารทรัพยากรบุคคล SAP HCM 3.1d – บริษัท เอส ดับบริว แอนด์ ซัน ประเทศไทย (SW & Sons) • มี.ค. 2542 – ต.ค. 2552 : คณะทำงานโครงการ ออกแบบติดตั้งระบบบริหารทรัพยากรบุคคล SAP HCM 3.1h – จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ประวัติการฝึกอบรม	• Project Management • Business Process Improvement • Knowledge Management • SAP HCM Recruitment • SAP HCM Organizational Management • SAP HCM Personal Management • SAP HCM Introduction to Payroll • SAP HCM Payroll Fundamentals • SAP HCM Net Payroll

รายชื่อบุคลากร	นายชัชชัย แต่งศรี
	• SAP HCM Master Data • SAP HCM Benefits Administration • SAP HCM Time Recording
ใบอนุญาต/วุฒิบัตร	• ประกาศนียบัตรการนำเสนอผลงานวิชาการ ในการสัมมนา ERMI ที่ประเทศจีน ระหว่างวันที่ 4-5 ธันวาคม 2555 (Oral Presentation on Educational Reform Conference ERMI in Shenzhen, China in 2012)

น.ส.ณภัทร ใจโชติช่วง

ตำแหน่งงานที่เสนอในโครงการ: นักพัฒนาโปรแกรม ABAP

รายชื่อบุคลากร	**น.ส. ณภัทร ใจช่วงโชติ**
วุฒิการศึกษา	• 2546 : ปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช • 2542 : อนุปริญญาวิทยาศาสตร์ สาขาวิทยาศาสตร์และวิทยาศาสตร์ประยุกต์ (คอมพิวเตอร์) สถาบันราชภัฏนครปฐม
ประวัติการทำงาน	• 2556 – ปัจจุบัน : Senior ABAP Consultant - บริษัท ฟิกท์ แอทโซซิเอท จำกัด • 2555 – 2556 : Senior ABAP Consultant - บริษัท เคพีซอฟท์ จำกัด • 2550 – 2554 : ABAP Consultant (Senior Programmer) - บริษัท เฮย์อิงค์ จำกัด • 2542 – 2549 : ABAP Programmer บริษัท เฮย์อิงค์ จำกัด
ประวัติการดำเนินโครงการ	• ABAP Consultant ระบบ Audit Trail ของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล • ABAP Consultant ระบบ SAP-AIS ของสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล • ABAP Programmer & DBA ระบบ SAP ของ Bridgestone a.c.t. Co.,Ltd. : ○ Developed Crystal report ○ Developed .NET program ○ Data conversion adapting ○ Developed report ○ Connect data from Oracle database to backend system

รายชื่อบุคลากร	น.ส. ณภัทร ใจช่วงโชติ
	• ABAP Programmer Sahamitr Pressure Container Co., Ltd .: ○ Develop ABAP programs to support FI/CO SD MM and PP reports ○ Develop program to extract data to BI system (ORACLE1) ○ Develop program/form to support SAP QM ○ Develop SAPscript and Smartform ○ Retrieve data Oracle database connection to SAP ○ To perform unit test and also integration test • UTCC : Programmer ○ Develop ABAP programs to support FI/CO and MM reports ○ Develop SAPscript and Smartform ○ To perform unit test and also integration test • DPU (มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต) : ABAP programs to support FI/CO and MM reports ○ Develop ABAP programs to support FI/CO and MM reports ○ Develop program to extract data to BO system ○ Develop program specification ○ Develop the data transfer program ○ To perform unit test and also integration test • BJC : ABAP programs to support FI/CO SD MM and PP reports ○ Develop ABAP programs to support FI/CO SD MM and PP reports ○ Develop program specification ○ Data Transfer Programming

รายชื่อบุคลากร	น.ส. ณภัทร ใจช่วงโชติ
	○ Develop SAPscript and Smartform ○ To perform unit test and also integration test • ผู้จัดการโครงการประเทศไทยและนำทีมในภูมิภาค โครงการ SAP Implementation/Business Process Reengineering/37 Companies units in 5 countries (Thailand, Singapore, Malaysia, Philippine, Indonesia), กลุ่มบริษัทเจ๊บเซ่น แอนด์ เจ๊สเซ่น (Jebsen and Jessen) • Satin Textiles Co., Ltd.: Programmer ○ Develop Application by PowerBuilder 6.5 Tool with Sybase Adaptive Server Enterprise ○ Support Hardware and Software • Griffon Ltd. (Software House & Consultant): Programmer ○ Responsible for Implementation & Present & Service System • Design Project Co., Ltd.: Programmer ○ Responsible for Maintenance Hardware & Software • Country (Thailand) Co., Ltd. (Public): Programmer ○ Responsible for Developing System by FoxPro for DOS (Payroll System)
ประวัติการฝึกอบรม	• ABAP Programming

น.ส.พรรัตน์ บุญยะผลานันท์

ตำแหน่งงานที่เสนอในโครงการ: นักพัฒนาโปรแกรม ESS Web

รายชื่อบุคลากร	**น.ส. พรรัตน์ บุญยะผลานันท์**
วุฒิการศึกษา	• 2554 : วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมคอมพิวเตอร์)มหาวิทยาลัยรามคำแหง
ประวัติการทำงาน	• 2555 - 2556 : โปรแกรมเมอร์/Web Design บริษัท เนกซ์เจนเทค เซอร์วิสแอนด์ซัพพอร์ต จำกัด • 2554 : โปรแกรมเมอร์ บริษัท โมเดอร์นฟอร์มกรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
ประวัติการดำเนินโครงการ	• พ.ศ. 2555 : นักวิเคราะห์และออกแบบระบบบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไข (ส่วนเพิ่มเติม) โครงการระบบศึกษา สำรวจ ข้อมูลสาขาสื่อสารโทรคมนาคมของประเทศไทย ของสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ • พ.ศ. 2554-2555 : นักวิเคราะห์ระบบ โครงการพัฒนาระบบประมวลผลการบริหารกองทุนแบบบูรณาการ (Seamless System Integration) ของสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ • พ.ศ. 2554 : โปรแกรมเมอร์/Web Design รับผิดชอบงานด้านการออกแบบ Layout และเขียนโปรแกรมหน้าInterface ของเว็บไซต์ต่าง ๆ บริษัท เนกซ์เจนเทค เซอร์วิสแอนด์ซัพพอร์ต จำกัด • พ.ศ. 2554 : โปรแกรมเมอร์ รับผิดชอบงานด้านการเขียนระบบบริหารงานองค์กร ให้กับ User ใช้ภายในองค์กร โดยใช้ภาษา Java, JSP, PHP, HTML, SQL ของบริษัท โมเดอร์นฟอร์มกรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

นายอครชัยมงคล เหล่าถาวร

ตำแหน่งงานที่เสนอในโครงการ: ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบฐานข้อมูล

รายชื่อบุคลากร	**นาย อครชัยมงคล เหล่าถาวร**
วุฒิการศึกษา	• ปริญญาตรี วิทยาการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
ตำแหน่งในปัจจุบัน	• ที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
ประสบการณ์วิชาชีพ	13 ปี
คุณสมบัติ/ความสามารถ	• เป็นผู้เชี่ยวชาญในการให้คำปรึกษาและร่วมดำเนินการในการวางแผน การพัฒนา และการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารทั้งในหน่วยงานภาครัฐในระดับกระทรวง กรม รัฐวิสาหกิจ • เป็นผู้ชำนาญการด้านการวางแผนเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในหน่วยงานภาครัฐในระดับกระทรวง กรม • เป็นผู้ชำนาญการในด้านระบบคอมพิวเตอร์และสารสนเทศในหน่วยงานภาครัฐ และ ภาคการเงินการธนาคาร
ประวัติการทำงาน	• 2556 – ปัจจุบัน : ที่ปรึกษาอิสระ สำนักส่งเสริมและบริการวิชาการพระจอมเกล้าลาดกระบัง ที่ปรึกษาด้านการบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้แก่หน่วยงานภาครัฐ • 2553 – 2555 : ผู้ช่วยผู้จัดการโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ บริษัท เซ้าท์อีสท์ เอเชีย เน็ทเวอร์คคอร์ปอเรชั่น จำกัด • 2549 – 2552 :ผู้ช่วยผู้จัดการการฝ่ายไอที บริษัท นีเวลล์รับเบอร์เมด (ไทยแลนด์) จำกัด • 2548 – 2549 : Senior BI Consultant บริษัท เอ็มเอฟอีซี จำกัด (มหาชน) • 2545 – 2548 : BI Consultant บริษัท บิซิเนสแอพพลิเคชั่น จำกัด

รายชื่อบุคลากร	**นาย อครชัยมงคล เหล่าถาวร**
	• 2543 – 2545 : เจ้าหน้าที่ระบบคอมพิวเตอร์ บริษัท มีเดียออฟ มีเดียส์ จำกัด (มหาชน)
ประวัติการดำเนินโครงการ	
มกราคม 2555 - ตุลาคม 2555	โครงการพัฒนาระบบสำหรับช่วยในการบริหารจัดการ (MIS/EIS)
	สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล
	ผู้ช่วยผู้จัดการโครงการ
	วางแผน จัดการ และควบคุมโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ได้ผลงานที่มีคุณภาพตามที่กำหนด และภายใต้ระยะเวลาของโครงการ
กันยายน 2554 - กรกฎาคม 2555	โครงการพัฒนาระบบ Fraud Protection System
	ธนาคารเกียรตินาคิน
	ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดทำ **Data Quality and Meta Data**
	วางแผน จัดการ พัฒนาระบบด้านการจัดทำ **Data Quality and Meta Data** และการบริหารโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ได้ผลงานที่มี คุณภาพตามที่กำหนด และภายใต้ระยะเวลาของโครงการ
กรกฎาคม 2554 - มีนาคม 2555	โครงการจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อผู้บริหารระดับสูง (EIS)
	การกีฬาแห่งประเทศไทย
	ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบฐานข้อมูล
	ร่วม วางแผน จัดการ และควบคุมโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ได้ผลงานที่มี คุณภาพตามที่กำหนด และภายใต้ระยะเวลาของโครงการ

รายชื่อบุคลากร	นาย อครชัยมงคล เหล่าถาวร
มีนาคม 2553 - ธันวาคม 2553	โครงการจัดทำศูนย์ข้อมูลและมาตรฐานข้อมูล
	บริษัท ทีโอที จำกัด (มหาชน)
	ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดทำ Data Quality and Meta Data
	วางแผน จัดหา ทดสอบ และพัฒนาระบบด้านการจัดทำ Data Quality and Meta Data ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ภายใต้ระยะเวลาของโครงการ
พฤศจิกายน 2548 - พฤศจิกายน 2549	โครงการพัฒนาระบบศูนย์คลังข้อมูลสารสนเทศด้านการพัฒนาสังคมเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารระดับสูง (EIS-DDS)
	ศูนย์ปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ กระทรวงการคลัง
	ที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญด้าน BI และระบบฐานข้อมูล
	ร่วม วางแผน จัดหา ทดสอบ และให้คำปรึกษาและพัฒนาระระบบศูนย์คลังข้อมูลสารสนเทศด้านการพัฒนาสังคมเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารระดับสูง (EIS-DDS) ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ภายใต้ระยะเวลาของโครงการ
มีนาคม 2547 - ตุลาคม 2547	โครงการพัฒนาระบบศูนย์คลังข้อมูลสารสนเทศด้านการพัฒนาสังคมเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารระดับสูง (EIS-DDS)
	ศูนย์ปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ กระทรวงพลังงาน
	ที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญด้าน BI และระบบฐานข้อมูล
	ร่วม วางแผน จัดหา ทดสอบ และให้คำปรึกษาและพัฒนาระระบบศูนย์คลังข้อมูลสารสนเทศด้านการพัฒนาสังคมเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารระดับสูง (EIS-DDS) ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ภายใต้ระยะเวลาของโครงการ
ตุลาคม 2546 – มีนาคม 2547	โครงการพัฒนาระบบศูนย์คลังข้อมูลสารสนเทศด้านการพัฒนาสังคมเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารระดับสูง (EIS-DDS)
	ศูนย์ปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ กระทรวงสาธารณสุข
	ที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญด้าน BI และระบบฐานข้อมูล

รายชื่อบุคลากร	นาย อครชัยมงคล เหล่าถาวร
	ร่วม วางแผน จัดหา ทดสอบ และให้คำปรึกษาและพัฒนาระระบบศูนย์คลังข้อมูลสารสนเทศด้านการพัฒนาสังคมเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารระดับสูง (EIS-DDS) ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ภายใต้ระยะเวลาของโครงการ
มีนาคม 2545 - ตุลาคม 2546	โครงการพัฒนาระบบศูนย์คลังข้อมูลสารสนเทศด้านการพัฒนาสังคมเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารระดับสูง (EIS-DDS)
	ศูนย์ปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศ กระทรวงการต่างประเทศ
	ที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญด้าน BI และระบบฐานข้อมูล
	ร่วม วางแผน จัดหา ทดสอบ และให้คำปรึกษาและพัฒนาระระบบศูนย์คลังข้อมูลสารสนเทศด้านการพัฒนาสังคมเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารระดับสูง (EIS-DDS) ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ภายใต้ระยะเวลาของโครงการ

การฝึกอบรม	• Data Warehouse and Business Intelligence for Organization by SAS Software 2011
	  ° Certified of Completion for BI 2011
	  ° Certified of Completion for SAS Enterprise Guide 2011
	  ° Certified of Completion for SAS Macro Language 2011
	• Microsoft SQL Server 2008 SSIS + Data Warehouse (SSAS) 2009
	  ° Microsoft Certificate Achievement for Database Administrator
	  ° Microsoft Certificate Achievement for System Administrator
	• Data Warehouse and Business Intelligence for Organization by Cognos 2005

นายศักดิ์ชัย ไชยหาญ

ตำแหน่งงานที่เสนอในโครงการ: นักวิเคราะห์ออกแบบและพัฒนาระบบ SAP-HCM

รายชื่อบุคลากร	นายศักดิ์ชัย ไชยหาญ
วุฒิการศึกษา	• 2549: วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (เทคโนโลยีสารสนเทศ) มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ • 2542: บริหารธุรกิจบัณฑิต (ระบบสารสนเทศ) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตจักรพงษภูวนารถ
ประวัติการทำงาน	• 2555 – ปัจจุบัน: ที่ปรึกษาอาวุโสระบบบริหารทรัพยากรบุคคล บริษัท ไทย บิสซิเนส โซลูชั่น จำกัด • 2550 - 2555: ที่ปรึกษาอิสระ ระบบงาน SAP HR/HCM • 2546 – 2549: SAP HR Consultant – บริษัท อรินโซ่ (ประเทศไทย) จำกัด • 2542 – 2546: เจ้าหน้าที่ชำนาญการฝ่ายบุคคล – บริษัท อีริคสัน (ประเทศไทย) จำกัด
ประวัติการดำเนินโครงการ	• มิ.ย. 2555 – มิ.ย. 2555: ที่ปรึกษาอาวุโสระบบงาน SAP HR/HCM โครงการปรับโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างเงินเดือน - บริษัท ทรัพย์อนันต์ เจนเนอรัลฟูด จำกัด • พ.ค. 2555 – พ.ค. 2555: ที่ปรึกษาอาวุโสระบบงาน SAP HR/HCM โครงการ Upgrade ระบบจาก ECC 5.0 เป็น ECC 6.0 - การท่าเรือแห่งประเทศไทย • ม.ค. 2555 – เม.ย. 2555: ที่ปรึกษาอาวุโสระบบงาน SAP HR/HCM ให้คำปรึกษาและสนับช่วยเหลือการใช้งานระบบ SAP HR - บริษัท ท่อส่งปิโตรเลียมไทย จำกัด • พ.ค. 2554 – ธ.ค. 2554: ที่ปรึกษาระบบงานบัญชีเงินเดือน โครงการติดตั้งระบบบัญชีเงินเดือนสำหรับจัดทำเงินเดือนให้กับ Bank of New

รายชื่อบุคลากร	นายศักดิ์ชัย ไชยหาญ
	York Mellon (Thailand) Limited และ บริษัท อิคาโน (ประเทศไทย) จำกัด - บริษัท นอร์ทเกต อรินโซ่ (ประเทศไทย) จำกัด • ก.ค. 2553 – ม.ค. 2554: หัวหน้าทีมที่ปรึกษาระบบงาน SAP HR โครงการติดตั้งระบบบริหารงานบุคคลและบัญชีเงินเดือน - บริษัท ท่อส่งปิโตรเลียมไทย จำกัด • พ.ย. 2552 – พ.ค. 2553: ที่ปรึกษาระบบงาน SAP HR โครงการติดตั้งระบบบริหารงานบุคคลและบัญชีเงินเดือน - บริษัท มรกต อินดัสตรี้ส์ จำกัด (มหาชน) • มี.ค. 2551 – เม.ย. 2552: ที่ปรึกษาระบบงาน SAP HR โครงการติดตั้งระบบ ERP – การไฟฟ้านครหลวง • ต.ค. 2550 – ก.พ. 2551: ที่ปรึกษาระบบงาน SAP HR โครงการติดตั้งระบบ HRIS – จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย • มี.ค. 2549 – ธ.ค. 2550: ที่ปรึกษาระบบงาน SAP HR โครงการติดตั้งระบบ System Integration for Aircraft Maintenance – ฝ่ายช่าง บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) • มิ.ย. 2548 – ก.พ. 2549: ที่ปรึกษาระบบงาน SAP HR โครงการติดตั้งระบบ ERP – การเคหะแห่งชาติ • ธ.ค. 2547 – พ.ค. 3548: ที่ปรึกษาระบบงาน SAP HR โครงการติดตั้งระบบบริหารงานบุคคล – บริษัท ไทยโพลีฟอสเฟตและเคมีภัณฑ์ จำกัด • ม.ค. 2547 – ส.ค. 2547: ที่ปรึกษาระบบงาน SAP HR โครงการติดตั้งระบบงาน ERP - บริษัท โอซีซี จำกัด (มหาชน)
ประวัติการฝึกอบรม	• HR051 - HR Essentials I • HR051 - HR Essentials II • HR051 - HR Essentials III • HR305 – Configuration of Master Data • HR306 - Configuration of Time Recording

รายชื่อบุคลากร	นายศักดิ์ชัย ไชยหาญ
	• HR315 - Recruitment • HR390 - Introduction to Payroll • HR400 - Payroll Fundamentals • HR505 - Organization Management • HR510 - Personnel Development • HR515 - Training and Event Management • CA500 – CATS: Cross-Application Timesheet • Team Site Application • Problem Solving & Decision Making • Java for Application Programming • System Administrator for MS SQL Server 7.0 • MS Windows NT 4 Server Administrator

น.ส.นวลฉวี เทศราช

ตำแหน่งงานที่เสนอในโครงการ: นักวิเคราะห์ออกแบบและพัฒนาระบบ SAP-HCM

รายชื่อบุคลากร	**น.ส. นวลฉวี เทศราช**
วุฒิการศึกษา	• 2550 : ปริญญาตรี สาขาบัญชี วิทยาลัยโปลีเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
ประวัติการทำงาน	• 2552 – ปัจจุบัน: ที่ปรึกษาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล -บริษัท ไทย บิสซิเนส โซลูชั่น จำกัด • 2550 – 2551: Technical Assistant - บริษัท ที.เอ็น. อินฟอร์เมชั่น ซิสเท็มส์ จำกัด
ประวัติการดำเนินโครงการ	• พ.ค. 2555 – ปัจจุบัน: HR Consult - โครงการจัดซื้อสิทธิ์และซอฟแวร์พร้อมพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรองค์กร (ERP) ระยะที่ 2 – การท่าเรือแห่งประเทศไทย • มี.ค. 2555 – พ.ค. 2555: HR Consult โครงการ พัฒนาระบบ Workflow – มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ • 2552 - 2554: HR Consultant -โครงการติดตั้งและพัฒนาระบบ SAP ECC 6.0 และ Web Application, 1. *บริษัท เคซีอี อีเลคโทรนิคส์ จำกัด (มหาชน)* 2. *บริษัท เคซีอี เทคโนโลยี จำกัด* 3. *บริษัท เคซีอี อินเตอร์เนชั่นแนล* • 2551 - 2551: Technical Assistant (Help Desk) - โครงการ Government Fiscal Management Information System State of Enterprise: (GFMIS-SOE) • 2550 - 2550: Technical Assistant (Help Desk) -โครงการ Government Fiscal Management Information System (GFMIS)
ประวัติการฝึกอบรม	• HR400 Payroll Configuration Release SAP ECC6.0 / SEMTEMBER 2010

น.ส.นิธิมา จักรานุกูล

ตำแหน่งงานที่เสนอในโครงการ: นักวิเคราะห์ออกแบบและพัฒนาระบบ SAP-HCM

รายชื่อบุคลากร	**น.ส. นิธิมา จักรานุกูล**
วุฒิการศึกษา	• 2549 : ปริญญาตรี สาขา Telecommunication Science มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ
ประวัติการทำงาน	• 2552 – ปัจจุบัน: ที่ปรึกษาระบบทรัพยากรบุคคล - บริษัท ไทย บิส ซิเนส โซลูชั่น จำกัด • 2550 – 2552: Client Support Analysis - DST Global Solutions Limited
ประวัติการดำเนินโครงการ	• พ.ย. 2554 – พ.ย. 2555: HR Consult,โครงการจัดซื้อสิทธิ์และซอฟแวร์พร้อมพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรองค์กร (ERP) ระยะที่ 2 – การท่าเรือแห่งประเทศไทย • ก.ค. 2553 – ก.ย. 2553: SAP Junior HR Consultant โครงการ SAPANAN Group(SAPANAN and SAPPE) - SAPANAN and SAPPE • 2552 - 2554: HR Consultant - โครงการติดตั้งและพัฒนาระบบ SAP ECC 6.0 และ Web Application 1. *บริษัท เคซีอี อีเลคโทรนิคส์ จำกัด (มหาชน)* 2. *บริษัท เคซีอี เทคโนโลยี จำกัด* 3. *บริษัท เคซีอี อินเตอร์เนชั่นแนล*
ประวัติการฝึกอบรม	• HR310: Time Evaluation with Clock Times Release SAP ECC6.0 / April 2011

น.ส.ทัศนีย์ ยังแหยม

ตำแหน่งงานที่เสนอในโครงการ: นักพัฒนาโปรแกรม ABAP

รายชื่อบุคลากร	**น.ส. ทัศนีย์ ยังแหยม**
วุฒิการศึกษา	• 2539: ปริญญาตรี สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ประวัติการทำงาน	• 2554 – ปัจจุบัน: NetWeaver & BI Consulting Department Manager - บริษัท ไทย บิสซิเนส โซลูชั่น จำกัด • 2553 – 2554: Freelance (SAP ABAPer) • 2539 – 2553: Unit Head, Enterprise Unit (SAP & ERP Business Implementation) - บริษัท ที.เอ็น. อินฟอร์เมชั่น ซิสเท็มส์ จำกัด
ประวัติการดำเนินโครงการ	• ต.ค. 2555 – ปัจจุบัน : Senior ABAP Consultant โครงการ SAP Data archiving – บริษัท เคซีอี อีเลคโทรนิกส์ จำกัด (มหาชน) • มิ.ย. 2555 – ส.ค. 2555 Senior ABAP Consultant โครงการ SAP Implementation – บริษัท ตะวันนาบรรจุภัณฑ์ จำกัด • พ.ย. 2554 - ต.ค. 2555 : Senior ABAP Consultant โครงการ SAP HR Implement + NetWeaver Portal & adobe form & ESS License installation & Implementation - ท่าเรือแห่งประเทศไทย • มิ.ย. 2554 - ปัจจุบัน: ABAP Consultant โครงการ SAP Interface maximo – บริษัท รีเทลลิงค์ (ไทยแลนด์) จำกัด • 2554 - ปัจจุบัน: ABAP Consultant โครงการพัฒนาระบบ SAP ECC 6.0 - บริษัท เอสแอนด์เจ อินเตอร์เนชั่นแนล เอนเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน) • 2554 - 2555: ABAP Consultant โครงการ K2 Implementation - บริษัท สมบูรณ์ จำกัด (มหาชน) • มิ.ย. 2554 - มิ.ย. 2554 : Senior Technical Consultant (ABAP Programmer & BI) โครงการ SAP Data Archiving - บริษัท นิยม พานิช จำกัด

รายชื่อบุคลากร	น.ส. ทัศนีย์ ยังแหยม
	• 2554 - 2554: SAP System Administrator โครงการ KCE SAP 1. *บริษัท เคซีอี อีเลคโทรนิคส์ จำกัด (มหาชน)* 2. *บริษัท เคซีอี เทคโนโลยี จำกัด* 3. *บริษัท เคซีอี อินเตอร์เนชั่นแนล* • 2553 - 2553 : BI และ ABAP Programmer โครงการเปลี่ยนระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ส่วนขยาย Government Fiscal Management Information System Expansion (GFMIS – Expansion) - กระทรวงการคลัง • 2552 - 2553: ABAP Programmer โครงการระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลกลางกระทรวงยุติธรรม (MOJ) - กระทรวงยุติธรรม (MOJ) • 2552 : BI และ ABAP Programmer จ้างพัฒนาและติดตั้งระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการทรัพยากรกองทัพเรือ (RTN) – กองทัพเรือ (RTN) • 2551 - 2552 : ABAP Programmer โครงการ จ้างเหมาพัฒนาระบบสารสนเทศ ระบบบริหารโครงการ งบประมาณ การเงินบัญชี พัสดุ งานขายและการบริการ และระบบสนับสนุน (PABI) - สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช) • 2550 - 2551: BI และ ABAP Programmer โครงการพัฒนาชุดคำสั่งฝ่ายการเงิน (SAP Implementation Project) - บริษัท กรุงเทพโทรทัศน์และวิทยุ จำกัด • 2549 : ABAP Programmer โครงการระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานด้านการเงิน ทอ.และ ระบบสารสนเทศสายงานปลัดบัญชีของ สปช.ทอ. กองบัญชาการสนับสนุนทหารอากาศ - กองการเงินและสำนักปลัดบัญชี สังกัดกองทัพอากาศ • 2548 - 2549 : ABAP Programmer โครงการ Re-Implementation ระบบ SAP (SIT) - บริษัท ไซโก้ อินทรูเม้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด • 2546 - 2548 : ABAP Programmer โครงการเปลี่ยนระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ Government Fiscal Management Information System (GFMIS) - กรมบัญชีกลาง สังกัดกระทรวงการคลัง

รายชื่อบุคลากร	น.ส. ทัศนีย์ ยังแหยม
	• 2544 – 2545 : ABAP Programmer โครงการระบบบัญชีการเงินและการบริหารทรัพยากร (FARMS) Financial Accounting and Resource Management System – องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย • 2543 – 2544 : ABAP Programmer โครงการระบบคอมพิวเตอร์สำหรับระบบงานบัญชีการเงินและสารสนเทศเพื่อการบริหารFinancial Management Information System (FMIS) - ธนาคาร เพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร • 2539 – 2543 : ABAP Programmer โครงการระบบคอมพิวเตอร์สำหรับข้อมูลบัญชีและการเงิน Financial Information System (FIS) – ธนาคารออมสิน
ประวัติการฝึกอบรม	• BIT603 SAP Business Workflow and Scenario • BIT610 SAP Business Workflow Programming • BC417 BAPI Dev for Accessing SAP Components Release 4.6C • TBW10 SAP BI – Data Warehousing Release 7.0 • TBW10 mySAP BI – BW Data Warehousing Release 3.0 B • TBW20 SAP BI – Reporting & Analysis Release 7.0 • TBW42 BI – Advanced Enterprise Data Warehousing & Reporting Release SAP NW 2004S • TBW45 SAP BI – Integrated Planning Release SAP NW 2004S • BC405 ABAP Workbench Techniques of List Processing • BC400 ABAP Workbench Basics • SAP R/3 – BC410 ABAP/Workbench Transaction Programming Release 4.0

รายชื่อบุคลากร	น.ส. ทัศนีย์ ยังแหยม
ใบอนุญาต/วุฒิบัตร	• SAP Certified Solution Consultant SAP NetWeaver 2004s – Business Intelligence / March 2008 • SAP Certified Application Consultant ABAP Workbench for SAP System R/3 Release 4.0 / June 2000

นายสุขเกษม สุตวัฒนคุณ

ตำแหน่งงานที่เสนอในโครงการ: นักพัฒนาโปรแกรม ABAP

รายชื่อบุคลากร	**นายสุขเกษม สุตวัฒนคุณ**
วุฒิการศึกษา	• 2538 : ปริญญาตรี สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย
ประวัติการทำงาน	• 2551 – ปัจจุบัน : Technical Consulting Department Manager, Managing development Team for customer – บริษัท ไทย บิสซิเนส โซลูชั่น จำกัด • 2546 – 2551 : Senior ABAP Programmer, Developing customized report for customer - บริษัท ที.เอ็น. อินฟอร์เมชั่น ซิสเท็มส์ จำกัด • 2542 – 2546 : ABAP Programmer, Developing customized report for customer - บริษัท ที.เอ็น. อินฟอร์เมชั่น ซิสเท็มส์ จำกัด • 2539 – 2542 : Software Engineer, Work as an Installation and Fix Customer Ploblem - บริษัท ที.เอ็น. อินฟอร์เมชั่น ซิสเท็มส์ จำกัด
ประวัติการดำเนินโครงการ	• มี.ค. 2555 – พ.ย. 2555: ABAP Consultant โครงการ พัฒนาระบบ Workflow – มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ • มี.ค 2555 – ปัจจุบัน - ปัจจุบัน: ABAP Consultant โครงการ SAP Interface maximo – บริษัท รีเทลลิงค์ (ไทยแลนด์) จำกัด • ต.ค. 2554 - มี.ค. 2555: ABAP Consultant - โครงการ SAP-QM Implementation (in process, out-going, customer complaint) – บริษัท เอ็ชเอ็มซี โปลีเมอส์ จำกัด • ก.ย. 2554 - มิ.ย. 2555 : ABAP Consultant /Technical Team

รายชื่อบุคลากร	นายสุขเกษม สุตวัฒนคุณ
	Lead โครงการ K2 Implementation - บริษัท สมบูรณ์ จำกัด (มหาชน) • ก.พ. 2554 - มี.ค. 2555 : ABAP Programmer โครงการSAP & K2 Implementation – เครือบริษัทแหลมทอง กรุ๊ป • 2553 – 2554 : Project Manager โครงการ BGS ที่พัฒนาด้วยระบบ K2 และ Microsoft .Net – บริษัท ปตท เคมิคอล จำกัด (มหาชน) • 2551 - พ.ค.2554 : Technical Consulting Department Manager โครงการ KCE SAP 1. *บริษัท เคซีอี อีเลคโทรนิคส์ จำกัด (มหาชน)* 2. *บริษัท เคซีอี เทคโนโลยี จำกัด* 3. *บริษัท เคซีอี อินเตอร์เนชั่นแนล* • 2550 - 2551: Senior ABAP Programmer โครงการเปลี่ยนระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ – ส่วนขยาย Government Fiscal Management Information System Expansion (GFMIS – Expansion) - กระทรวงการคลัง • 2550 – 2551 : Senior ABAP Programmer โครงการพัฒนาชุดคำสั่งฝ่ายการเงิน (SAP Implementation Project) - บริษัท กรุงเทพโทรทัศน์และวิทยุ จำกัด • 2549 – 2550 : Senior ABAP Programmer โครงการระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานด้านการเงิน ทอ.และ ระบบสารสนเทศสายงานปลัดบัญชีของ สปช. ทอ. กองบัญชาการสนับสนุนทหารอากาศ - กองการเงินและสำนักปลัดบัญชี สังกัดกองทัพอากาศ • 2549 – 2549 : Senior ABAP Programmer โครงการ Re-Implementation ระบบ SAP (SIT) - บริษัท ไซโก้ อินทรูเม้นท์ (ประเทศไทย) จำกัด • 2546 - 2548 : Senior ABAP Programmer โครงการเปลี่ยนระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ Government Fiscal Management Information System (GFMIS)

รายชื่อบุคลากร	นายสุขเกษม สุตวัฒนคุณ
	กรมบัญชีกลาง สังกัดกระทรวงการคลัง • 2545 - 2546 : SAP Helpdesk โครงการ Enterprise Resource Planning (ERP) – ธนาคารแห่งประเทศไทย • 2544 – 2545 : SAP Helpdesk ระบบบัญชีการเงินและการบริหารทรัพยากร (FARMS) Financial Accounting and Resource Management System – องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย • 2544 - 2546: SAP Helpdesk โครงการวางระบบบัญชีและการเงิน Financial Accounting System (FAS) - บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด • 2543 – 2546 : SAP Helpdesk โครงการระบบคอมพิวเตอร์สำหรับระบบงานบัญชีการเงินและสารสนเทศเพื่อการบริหาร Financial Management Information System (FMIS) - ธนาคาร เพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร • 2543 – 2546 : บริษัท เอส.วี. เมทัลส์ จำกัด โครงการ Implement ระบบ SAP - บริษัท เอส.วี. เมทัลส์ จำกัด • 2539 – 2543 : SAP Helpdesk โครงการระบบคอมพิวเตอร์สำหรับข้อมูลบัญชีและการเงิน Financial Information System (FIS) – ธนาคารออมสิน
ประวัติการฝึกอบรม	• BC410: Programming User Dialogs, Zygen Center • BC412: ABAP Dialogs Programming, Zygen Center

น.ส.นหทัย จัตุรัตน์

ตำแหน่งงานที่เสนอในโครงการ: นักพัฒนาโปรแกรม ABAP

รายชื่อบุคลากร	**น.ส. นหทัย จัตุรัตน์**
วุฒิการศึกษา	• 2549 : ปริญญาโท สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศทางการจัดการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย • 2542 : ปริญญาตรี สาขาเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ประวัติการทำงาน	• 2552 – ปัจจุบัน : Senior NetWeaver & BI Consultant - บริษัท ไทยบิสซิเนส โซลูชั่น จำกัด • 2549 – 2552 : Senior Software Engineer (ABAP) - บริษัท ที.เอ็น. อินฟอร์เมชั่น ซิสเท็มส์ จำกัด • 2549 : System Consultant (Senior Programmer) - บริษัท ไอทอส คอลซัลติ้ง จำกัด • 2547 – 2548 : Implementation group of Microsoft Content Management Server (MCMS) for Faculty of Commerce and Accountancy - จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย • มิ.ย. 2546 – พ.ย. 2546 : Implementation group of Oracle Application for Energy Research Institute – จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย • 2542 – 2546 : Production Control Supervisor – บริษัท มินีแบ อิเลคทรอนิคส์ มอเตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด
ประวัติการดำเนินโครงการ	• 2555 – ปัจจุบัน : Senior ABAP Consultant โครงการ SAP Implementation - บริษัท ตะวันนาบรรจุภัณฑ์ • พ.ย. 2554 – ต.ค. 2555 : Senior ABAP Consultant โครงการ SAP HR Implement + NetWeaver Portal & adobe form & ESS License installation & Implementation – การท่าเรือแห่งประเทศไทย

รายชื่อบุคลากร	น.ส. นหทัย จัตุรัตน์
	• 2554 - 2554 : ABAP Programmer โครงการ SAP New Plant & IFRS - บริษัท เอสแอนด์เจ อินเตอร์เนชั่นแนล เอนเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน) • ก.ย. 2554 - มิ.ย. 2555 : ABAP Consultant โครงการ K2 Implementation - บริษัท สมบูรณ์ จำกัด มหาชน • มิ.ย. 2554 - ส.ค. 2554 : ABAP Consultant โครงการ SAP Interface maximo – บริษัท รีเทลลิงค์ (ไทยแลนด์) จำกัด • 2554: Senior Technical Consultant (ABAP Programmer & BI) โครงการ SAP Data Archiving - บริษัท นิยมพานิช จำกัด • 2552 - 2554: SAP System Administrator โครงการ KCE SAP 1. *บริษัท เคซีอี อีเลคโทรนิคส์ จำกัด (มหาชน)* 2. *บริษัท เคซีอี เทคโนโลยี จำกัด* 3. *บริษัท เคซีอี อินเตอร์เนชั่นแนล* • 2551 : Senior Software Engineer โครงการ จ้างเหมาพัฒนาระบบสารสนเทศ ระบบบริหารโครงการ งบประมาณ การเงินบัญชี พัสดุ งานขายและการบริการ และระบบสนับสนุน (PABI) - สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช) • 2550 – 2551 : Senior Software Engineer โครงการพัฒนาชุดคำสั่งฝ่ายการเงิน (SAP Implementation Project) - บริษัท กรุงเทพโทรทัศน์และวิทยุ จำกัด • 2550 – 2551 : Programmer โครงการ สถาบันวิจัยพลังงาน - จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย • 2550 – 2555 : Senior Software Engineer โครงการ สำนักงานคณะกรรม การพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) • 2549 : Senior Programmer โครงการบริษัท ทรู อินเทอร์เน็ต จำกัด • 2548: Programmer โครงการ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี - จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ประวัติการฝึกอบรม	• BC425 : Enhancements and Modifications

รายชื่อบุคลากร	น.ส. นหทัย จัตุรัตน์
	• BC401 : ABAP Objects • BOW310 : (QA210v3.0) SAP Business Objects Web Intelligence XI 3.0: Report Design • Developing Web Applications Using Microsoft Visual Studio 2008 • BIT603 : SAP Business Workflow and Web Scenario • BIT610 : SAP Business Workflow – Programming • TBW20 : SAP BI – Reporting & Analysis (Release 7.0) • SAS : Applying Data Mining Techniques Using Enterprise Miner
ใบอนุญาต/วุฒิบัตร	• Microsoft Certified Application Developer (MCAD) • Microsoft Certified Professional (MCP)

นางสาวกุลจิรา วงค์เจริญ

ตำแหน่งงานที่เสนอในโครงการ: เลขานุการโครงการ

รายชื่อบุคลากร	**กุลจิรา วงค์เจริญ**
วุฒิการศึกษา	• (บธ.บ.) สาขาวิชาการจัดการทั่วไป มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ เขตพื้นที่ ปทุมธานี
ตำแหน่งในปัจจุบัน	• เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ
ประสบการณ์วิชาชีพ	3ปี
ประวัติการทำงาน	• ปี 2554– ปัจจุบันเจ้าหน้าที่ด้านเอกสารและประสานงาน • มีนาคม 2554 - เมษายน 2555 โครงการสร้างลูกเสือบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Cyber Scout) • กันยายน 2554 - มีนาคม 2555 โครงการ ฝึกอบรมหลักสูตรผู้บังคับบัญชาลูกเสือระดับผู้นำ ขั้นความรู้ชั้นสูง • เมษายน 2555 - มกราคม 2556 โครงการสร้างลูกเสือบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Cyber Scout) ระยะที่ 2

Catalog และเอกสารอ้างอิง

SAP Systems, Applications and Products
In Data Processing (Thailand) Ltd.
357 Lerdy Square Bldg., 9th Floor
Silom Rd. Bangrak Bangkok 10500 Thailand
T. +66 2631 1800
F. +66 2631 1816

เลขที่ 002/2013

วันที่ 20 กันยายน 2556

เรื่อง หนังสือรับรองผลิตภัณฑ์
เรียน สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ
อ้างถึง โครงการจ้างทำและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล สำนักงาน กสทช.

ตามโครงการที่อ้างถึง บริษัท เอสเอพี ซิสเต็มส์ แอพพลิเคชั่นส์ แอนด์โปรดักส์ อิน ดาต้า โปรเซสซิ่ง (ไทยแลนด์) จำกัด ในฐานะที่เป็นสาขาในประเทศไทย ของ บริษัท เอสเอพี เอจี ซึ่งเป็น บริษัทแม่ ที่จัดตั้งในประเทศเยอรมนี และเป็นเจ้าของเครื่องหมายการค้า SAP

ขอรับรองว่า ผลิตภัณฑ์ที่เสนอผ่านตัวแทนของท่าน Gentech Consulting Co., Ltd. เป็นซอฟท์แวร์ของ SAP ที่มีลิขสิทธิ์อย่างถูกต้องตามกฎหมาย รวมทั้งซอฟท์แวร์ของบุคคลที่ 3 (3rd party products) ซึ่งบริษัทได้รับอนุญาตให้ขายได้ โดยมีรายการและจำนวนอย่างน้อยดังนี้

1. ระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล (HR) จำนวน 30 Licenses
2. ระบบงานย่อย Payroll ครอบคลุมการทำงานของพนักงาน จำนวน 1,000 คน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(Mr. Shyam Prasad Baddepudi L.)
Vice President – Applications
SAP South East Asia

Data Sheet

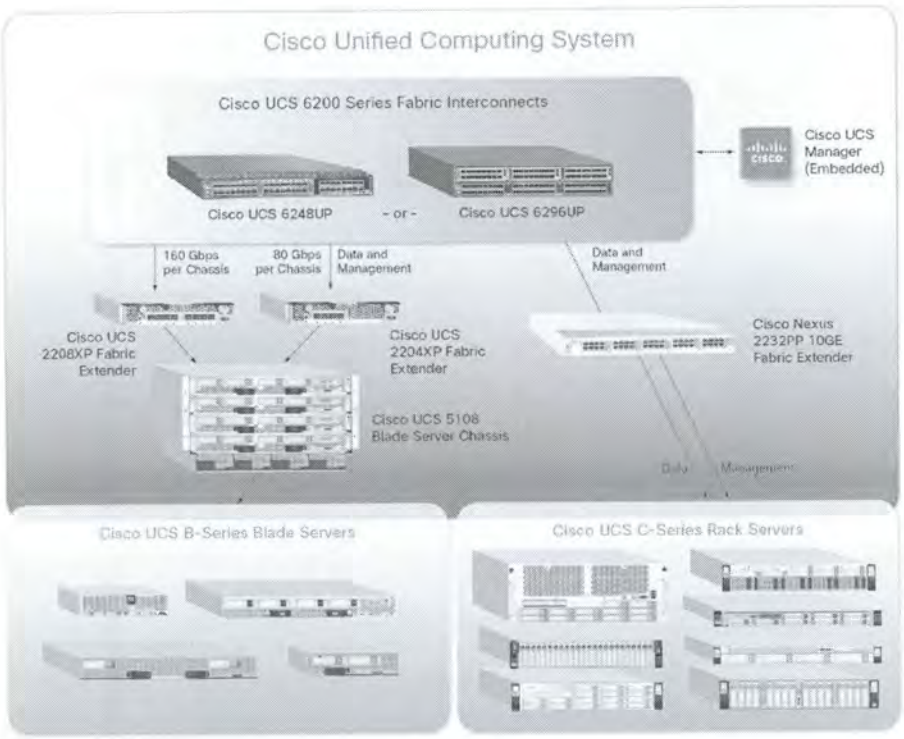
Cisco UCS 5100 Series Blade Server Chassis

Cisco Unified Computing System Overview

The Cisco Unified Computing System™ (Cisco UCS™) is a next-generation data center platform that unites computing, networking, storage access, and virtualization resources into a cohesive system designed to reduce total cost of ownership (TCO) and increase business agility. The system integrates a low-latency, lossless 10 Gigabit Ethernet unified network fabric with enterprise-class, x86-architecture servers. The system is an integrated, scalable, multichassis platform in which all resources participate in a unified management domain (Figure 1).

© 2012 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. This document is Cisco Public Information.

Figure 1. The Cisco Unified Computing System is a Highly Available Cohesive Architecture



Product Overview

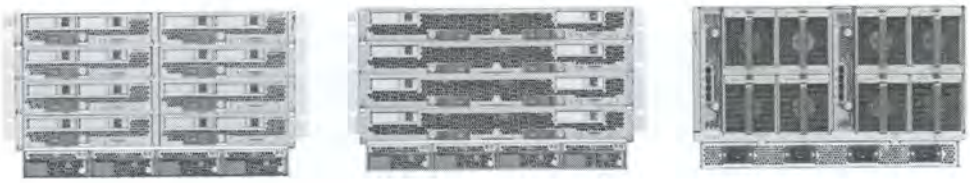
The Cisco UCS 5100 Series Blade Server Chassis is a crucial building block of the Cisco Unified Computing System, delivering a scalable and flexible blade server chassis for today's and tomorrow's data center while helping reduce TCO.

Cisco's first blade server chassis offering, the Cisco UCS 5108 Blade Server Chassis (Figure 2), is six rack units (6RU) high and can mount in an industry-standard 19-inch rack. A chassis can house up to eight half-width Cisco UCS B-Series Blade Servers and can accommodate both half- and full-width blade form factors.

Four single-phase, hot-swappable power supplies are accessible from the front of the chassis. These power supplies are 92 percent efficient and can be configured to support nonredundant, N+1 redundant, and grid-redundant configurations. The rear of the chassis contains eight hot-swappable fans, four power connectors (one per power supply), and two I/O bays for Cisco UCS 2208XP Fabric Extenders. A passive midplane provides up to 80 Gbps of I/O bandwidth per server slot and up to 160 Gbps of I/O bandwidth for two slots. The chassis is capable of supporting future 40 Gigabit Ethernet standards.

© 2012 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. This document is Cisco Public Information.

Figure 2. Cisco UCS 5108 Blade Server Chassis with Blade Servers Front and Back.



Features and Benefits

1.5 The Cisco UCS 5108 Blade Server Chassis revolutionizes the use and deployment of blade-based systems. By incorporating unified fabric, integrated, embedded management, and fabric extender technology, Cisco UCS allows the chassis to use fewer physical components, has no need for independent management, and enables greater energy efficiency than traditional blade server chassis. This simplicity eliminates the need for dedicated chassis management and blade switches, reduces cabling, and enables Cisco UCS to scale to 20 chassis without adding complexity. The Cisco UCS 5108 chassis is a critical component in delivering the Cisco UCS benefits of data center simplicity and IT responsiveness.

In addition, the Cisco UCS 5108 chassis has the architectural advantage of not having to power and cool excess switches in each chassis. With a larger power budget per blade server, Cisco can design uncompromised expandability and capabilities in its blade servers, as evidenced by the new Cisco UCS B200 M3 Blade Server, with its leading memory slot and drive capacity, and the Cisco UCS B230 M2 Blade Server, with its industry-leading 32-DIMM memory density in a half-width form factor.

Table 1 summarizes the features and benefits of the Cisco UCS 5108.

Table 1. Features and Benefits

Feature	Benefit
Management by Cisco UCS Manager	• Reduces TCO by removing management modules from the chassis, making the chassis stateless • Provides a single, highly available management domain for all system chassis and rack servers, reducing administrative tasks
Unified fabric	• Decreases TCO by reducing the number of network interface cards (NICs), host bus adapters (HBAs), switches, and cables that need to be managed, cooled, and powered
Support for one or two Cisco UCS 2100 or 2200 Series Fabric Extenders	• Eliminates switches from the chassis along with complex configuration and management of those switches, allowing a system to scale without adding complexity and cost • Allows use of two fabric extenders for both redundancy and aggregation of bandwidth • Enables bandwidth scaling based on application needs; blades can be configured from 1.25 Gbps to 40 Gbps or more
Autodiscovery	• Requires no configuration; like all Cisco UCS components, chassis are automatically recognized and configured by Cisco UCS Manager
High-performance midplane	• Provides investment protection for new fabric extenders and future blade servers • Supports up to 2x 40 Gigabit Ethernet for every blade server slot when used in high-availability mode • Provides 8 blades with 1.2 terabits (Tb) of available Ethernet throughput for future I/O requirements • Provides reconfigurable chassis to accommodate a variety of current and future blade server form factors and functions
Redundant hot-swappable power supplies and fans	• Provides high availability in multiple configurations • Increases serviceability • Provides uninterrupted service during maintenance
Hot-pluggable blade servers and fabric extenders	• Provides uninterrupted service during maintenance and server deployment
Comprehensive monitoring	• Provides extensive environmental monitoring on each chassis

© 2012 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. This document is Cisco Public Information.

Feature	Benefit
Efficient front-to-back airflow	• Allows use of user thresholds to optimize environmental management of the chassis • Helps reduce power consumption and increase component reliability
Tool-free installation	• Requires no specialized tools for chassis installation • Provides mounting rails for easy installation and servicing
Mixed blade configurations	• Allows up to 8 half-width or 4 full-width blade servers, or any combination thereof, for outstanding flexibility

Specifications

The Cisco UCS 5100 Series is designed for use in the Cisco UCS environment and requires Cisco UCS Manager, UCS 6100 or 6200 Series Fabric Interconnects, UCS B-Series Blade Servers, and UCS 2100 or 2200 Series Fabric Extenders to function in this integrated environment.

Table 2 summarizes the specifications for the Cisco UCS 5100 Series. Table 3 summarizes regulatory standards compliance.

Table 2. Product Specifications

Item	Specification
Height	10.5 in. (26.7 cm); 6RU
Width	17.5 in. (44.5 cm); fits standard 19-inch square-hole rack
Depth	32 in. (81.2 cm)
1.1 Blade server slots	8
Fabric extender slots	2
1.2 Fabric interconnects	4x 10 Gigabit Ethernet external ports and 8x 10 Gigabit Ethernet internal ports (Fibre Channel over Ethernet [FCoE] capable) per Cisco UCS 2200 Series Fabric Extender
1.3 Power	Four 2500W, 208V (220V outside United States) single-phase, hot-swappable, redundant power supplies, 50 to 60 Hz, with IEC-320 C20 connections
1.4 Fans	8 hot-swappable fans
Management	Managed from the Cisco UCS 6100 Series Fabric Interconnects by Cisco UCS Manager (redundant management operations when the chassis is configured with two fabric extenders)
Backplane	1.2 Tb of aggregate throughput; supports 10BASE-KR connections for 8 blades
Temperature: Operating	50 to 95℉ (10 to 35℃) (as altitude increases, maximum temperature decreases by 1℃ per 300m)
Temperature: Nonoperating	-40 to 149℉ (-40 to 65℃); maximum altitude is 40,0 00 ft
Humidity: Operating	5 to 93% noncondensing
Humidity: Nonoperating	5 to 93% noncondensing
Altitude: Operating	0 to 10,000 ft (3000m); maximum ambient temperature decreases by 1℃ per 300m
Altitude: Nonoperating	40,000 ft (12,000m)

Table 3. Regulatory Standards Compliance: Safety and EMC

Specification	Description
Regulatory compliance	Products should comply with CE Markings per directives 2004/108/EC and 2006/108/EC
Safety	• UL 60950-1 • CAN/CSA-C22.2 No. 60950-1 • EN 60950-1 • IEC 60950-1 • AS/NZS 60950-1 • GB4943
EMC: Emissions	• 47CFR Part 15 (CFR 47) Class A • AS/NZS CISPR22 Class A

© 2012 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. This document is Cisco Public Information.

	• CISPR2 2 Class A • EN55022 Class A • ICES003 Class A • VCCI Class A • EN61000-3-2 • EN61000-3-3 • KN22 Class A • CNS13438 Class A
EMC: Immunity	• EN50082-1 • EN61000-6-1 • EN55024 • CISPR24 • EN300386 • KN 61000-4 Series

Warranty Information

Find warranty information at Cisco.com on the Product Warranties page.

Cisco Unified Computing Services

Using a unified view of data center resources, Cisco and our industry-leading partners deliver services that accelerate your transition to a unified computing environment. Cisco® Unified Computing Services help you quickly deploy your data center resources and optimize ongoing operations to better meet your business needs. For more information about these and other Cisco Data Center Services, visit http://www.cisco.com/go/dcservices.

Why Cisco?

Cisco has significant experience in listening to customer requirements and providing solid technology innovation for the enterprise data center. Cisco delivers standards-based solutions backed by a broad partner ecosystem of industry leaders to provide end-to-end customer solutions. Unified computing elevates the traditional product classification of network, server, storage, operating systems, and applications to a data center-wide vision. Cisco, as one of the largest technology providers in the world, has the resources, expertise, and customer focus to deliver on the unified computing vision.

For More Information

For more information about the Cisco UCS 5100 Series Blade Server Chassis, visit http://www.cisco.com/en/US/products/ps10279/index.html or contact your local Cisco representative.

Americas Headquarters
Cisco Systems, Inc.
San Jose, CA

Asia Pacific Headquarters
Cisco Systems (USA) Pte. Ltd.
Singapore

Europe Headquarters
Cisco Systems International BV Amsterdam,
The Netherlands

Cisco has more than 200 offices worldwide. Addresses, phone numbers, and fax numbers are listed on the Cisco Website at www.cisco.com/go/offices.

Cisco and the Cisco logo are trademarks or registered trademarks of Cisco and/or its affiliates in the U.S. and other countries. To view a list of Cisco trademarks, go to this URL: www.cisco.com/go/trademarks. Third party trademarks mentioned are the property of their respective owners. The use of the word partner does not imply a partnership relationship between Cisco and any other company. (1110R)

Printed in USA

C78-526830-02 10/12

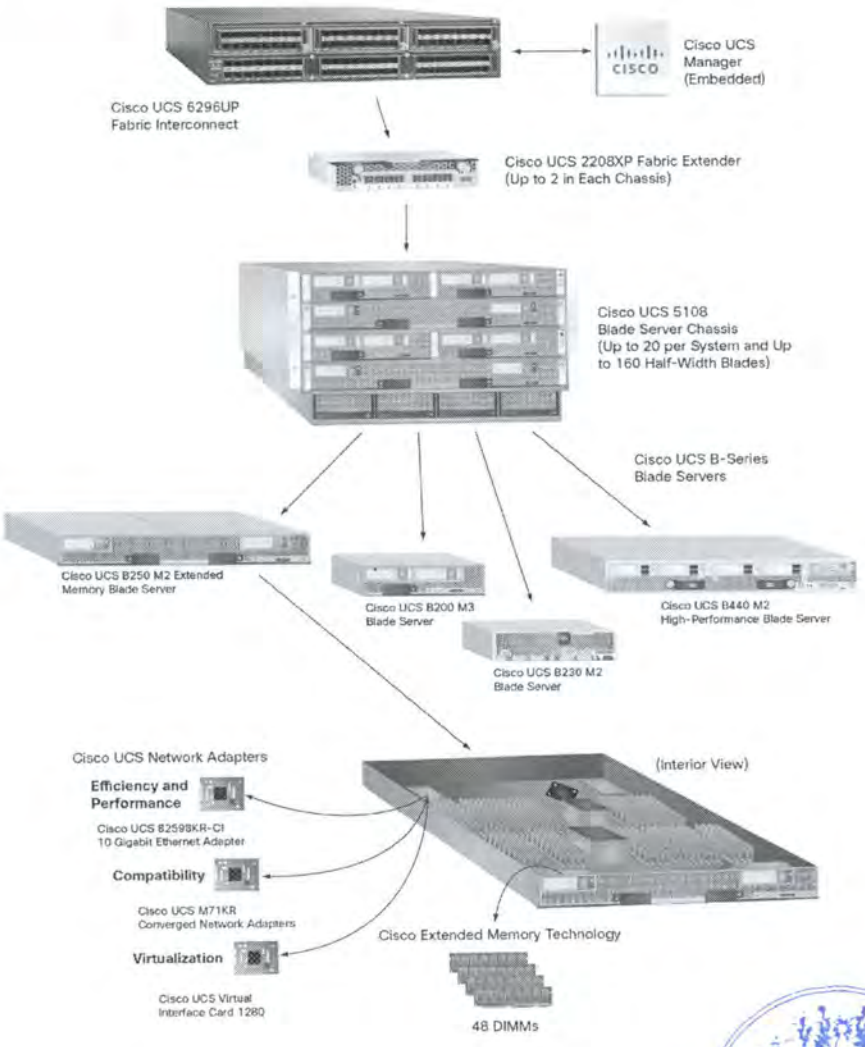
© 2012 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. This document is Cisco Public Information.

Cisco UCS 6200 Series Fabric Interconnects

Cisco Unified Computing System Overview

The Cisco Unified Computing System™ (Cisco UCS™) is a next-generation data center platform that unites computing, networking, storage access, and virtualization resources into a cohesive system designed to reduce total cost of ownership (TCO) and increase business agility. The system integrates a low-latency, lossless 10 Gigabit Ethernet unified network fabric with enterprise-class, x86-architecture servers. The system is an integrated, scalable, multichassis platform in which all resources participate in a unified management domain (Figure 1).

Figure 1. The Cisco Unified Computing System Is a Highly Available Cohesive Architecture



© 2012 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. This document is Cisco Public Information.

Product Overview

The Cisco UCS 6200 Series Fabric Interconnects are a core part of the Cisco Unified Computing System, providing both network connectivity and management capabilities for the system (Figure 2). The Cisco UCS 6200 Series offers line-rate, low-latency, lossless 10 Gigabit Ethernet, Fibre Channel over Ethernet (FCoE), and Fibre Channel functions.

The Cisco UCS 6200 Series provides the management and communication backbone for the Cisco UCS B-Series Blade Servers and 5100 Series Blade Server Chassis. All chassis, and therefore all blades, attached to the Cisco UCS 6200 Series Fabric Interconnects become part of a single, highly available management domain. In addition, by supporting unified fabric, the Cisco UCS 6200 Series provides both the LAN and SAN connectivity for all blades within its domain.

From a networking perspective, the Cisco UCS 6200 Series uses a cut-through architecture, supporting deterministic, low-latency, line-rate 10 Gigabit Ethernet on all ports, switching capacity of 2 terabits (Tb), and 320-Gbps bandwidth per chassis, independent of packet size and enabled services. The product family supports Cisco® low-latency, lossless 10 Gigabit Ethernet[1] unified network fabric capabilities, which increase the reliability, efficiency, and scalability of Ethernet networks. The fabric interconnect supports multiple traffic classes over a lossless Ethernet fabric from the blade through the interconnect. Significant TCO savings come from an FCoE-optimized server design in which network interface cards (NICs), host bus adapters (HBAs), cables, and switches can be consolidated.

Figure 2. Cisco UCS 6200 Series Fabric Interconnects

Unified Fabric with FCoE: I/O Consolidation

The Cisco UCS 6200 Series is built to consolidate LAN and SAN traffic onto a single unified fabric, saving the capital expenditures (CapEx) and operating expenses (OpEx) associated with multiple parallel networks, different types of adapter cards, switching infrastructure, and cabling within racks. The unified ports support allows either base or expansion module ports in the interconnect to support direct connections from Cisco UCS to existing native Fibre Channel SANs. The capability to connect FCoE to native Fibre Channel protects existing storage system investments while dramatically simplifying in-rack cabling.

[1] All Cisco UCS 6200 Series ports can alternatively be configured for 1 Gigabit Ethernet (see Table 2).

© 2012 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. This document is Cisco Public Information.

Cisco UCS Manager

The Cisco UCS 6200 Series hosts and runs Cisco UCS Manager in a highly available configuration, enabling the fabric interconnects to fully manage all Cisco UCS elements. Connectivity to the Cisco UCS 5100 Series blade chassis is maintained through the Cisco UCS 2100 or 2200 Series Fabric Extenders in each blade chassis. The Cisco UCS 6200 Series interconnects support out-of-band management through a dedicated 10/100/1000-Mbps Ethernet management port as well as in-band management. Cisco UCS Manager typically is deployed in a clustered active-passive configuration on redundant fabric interconnects connected through dual 10/100/1000 Ethernet clustering ports.

Optimization for Virtualization

For virtualized environments, the Cisco UCS 6200 Series supports Cisco virtualization-aware networking and Cisco Data Center Virtual Machine Fabric Extender (VM-FEX) architecture. Cisco Data Center VM-FEX allows the interconnects to provide policy-based virtual machine connectivity, with network properties moving with the virtual machine, and a consistent operational model for both physical and virtual environments.

Cisco UCS 6248UP 48-Port Fabric Interconnect

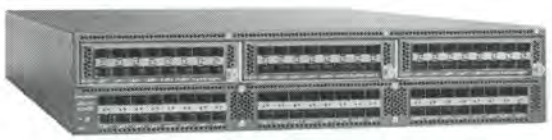
The Cisco UCS 6248UP 48-Port Fabric Interconnect (Figure 3) is a one-rack-unit (1RU) 10 Gigabit Ethernet, FCoE and Fiber Channel switch offering up to 960-Gbps throughput and up to 48 ports. The switch has 32 1/10-Gbps fixed Ethernet, FCoE and FC ports and one expansion slot.

Figure 3. Cisco UCS 6248UP 48-Port Fabric Interconnect

Cisco UCS 6296UP 96-Port Fabric Interconnect

The Cisco UCS 6296UP 96-Port Fabric Interconnect (Figure 4) is a 2RU 10 Gigabit Ethernet, FCoE and native Fibre Channel switch offering up to 1920-Gbps throughput and up to 96 ports. The switch has 48 1/10-Gbps fixed Ethernet, FCoE and Fiber Channel ports and three expansion slots.

Figure 4. Cisco UCS 6296UP 96-Port Fabric Interconnect



© 2012 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. This document is Cisco Public Information.

Table 1 summarizes the characteristics of the Cisco UCS 6200 Series Fabric interconnects.

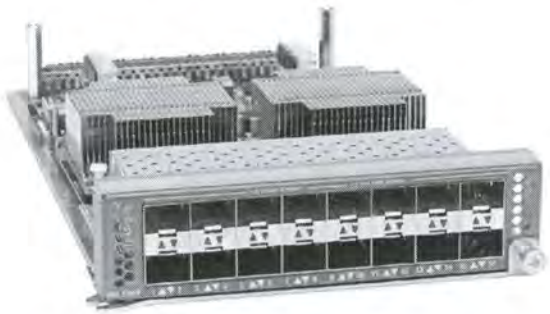
Table 1. Characteristics of Cisco UCS 6200 Series Fabric Interconnects[2]

Item	Cisco UCS 6248UP	Cisco UCS 6296UP
Description	48-port fabric interconnect	96-port fabric interconnect
Form factor	1RU	2RU
Number of fixed 10 Gigabit Ethernet and FCoE Enhanced Small Form-Factor Pluggable (SFP+) ports	32 fixed ports with an additional 16 ports available through expansion module	48 fixed ports with an additional 48 ports available through three expansion module
Throughput	960 Gbps	1920 Gbps
Expansion slots	1	3
Fan modules	1+1	2+2

Expansion Module Option for Cisco UCS 6200 Series Fabric Interconnects

The Cisco UCS 6200 Series supports an expansion module that can be used to increase the number of 10 Gigabit Ethernet, FCoE and FC ports (Figure 5). This unified port module provides up to 16 ports that can be configured for 10 Gigabit Ethernet, FCoE and/or 1/2/4/8-Gbps native Fibre Channel using the SFP or SFP+[3] interface for transparent connectivity with existing Fibre Channel networks.

Figure 5. Unified Port 16-Port Expansion Module



Features and Benefits

Table 2 summarizes the features and benefits of the Cisco UCS 6200 Series.

Table 2. Features and Benefits

Feature	Benefit
Management by Cisco UCS Manager	• Allows all elements connected to the interconnects to participate in a single, highly available management domain
Unified fabric	• Decreases TCO by reducing the number of NICs, HBAs, switches, and cables needed • Transparently encapsulates Fibre Channel packets into Ethernet
Fabric extender architecture	• Scales to 20 chassis without adding complexity by eliminating the need for dedicated chassis management and blade switches and by reducing the number of cables needed • Provides deterministic latency for optimized application performance
Performance	• Provides high-speed, low-latency connectivity to the chassis • Provides approximately 50% reduction in end-to-end system latency (latency is 3.2 microseconds)

[2] The Cisco UCS 6200 Series requires Cisco UCS Manager operating software Release 2.0 or later.
[3] Ports are fully compatible with the 8GFC standard and negotiate among 1, 2, 4, and 8 Gbps, constrained by optics compatibility. Ports support both 1/2/4-Gbps Cisco 4GFC optical transceivers using the SFP interface and 2/4/8-Gbps Cisco 8GFC optical transceivers using the SFP+ interface.

© 2012 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. This document is Cisco Public Information.

Feature	Benefit
Lossless fabric	• Provides a reliable, robust foundation for unifying LAN and SAN traffic on a single transport
Priority flow control (PFC)	• Simplifies management of multiple traffic flows over a single network link • Supports different classes of service, helping enable both lossless and classic Ethernet on the same fabric
Systemwide bandwidth management	• Helps enable consistent and coherent quality of service (QoS) throughout the system
Cisco Data Center VM-FEX technology	• Helps enable a consistent operational model between virtual and physical environments • Provides the same level of network visibility for virtualized and nonvirtualized environments • Improves diagnostic and troubleshooting capabilities in a virtual environment • Simplifies network and security policy enforcement when migrating virtual machines from one host to another
Rear ports	• Helps keep cable lengths short and efficient
Redundant hot-swappable fans and power supplies	• Helps enable high availability in multiple configurations • Increases serviceability • Provides uninterrupted service during maintenance
Front-to-back cooling	• Supports efficient data center hot- and cold-aisle designs
SFP+ ports	• Increases flexibility with a range of interconnect solutions, including copper Twinax cable for short runs and fiber for long runs • Consumes less power per port than traditional solutions • Helps enable cost-effective connections on fabric extenders with Cisco Fabric Extender Transceiver (FET) optics
SFP-compatible ports	• Allows all fixed and modular expansion ports to be configured to operate in 1 Gigabit Ethernet mode with the transceiver options specified for use with SFP-compatible ports in Table 3
Port-based licensing options	• Helps enable a pay-as-you-go model, allowing customers to add capacity as the networking needs of an individual system increase

Product Specifications

Transceivers

The Cisco UCS 6200 Series supports a wide variety of 10 Gigabit Ethernet connectivity options using Cisco 10GBASE SFP+ modules. In addition, all fixed and modular expansion ports on the Cisco UCS 6200 Series support 1 Gigabit Ethernet connectivity options using 1GBASE SFP modules. Alternatively, 2/4/8-Gbps Fibre Channel SFP+ and 1/2/4-Gbps Fibre Channel SFP interfaces are supported on all ports.

Table 3 lists the supported transceiver options.

Table 3. Cisco UCS 6200 Series Transceiver Support Matrix

Cisco SFP	Description
Cisco SFP-10G-SR	10GBASE-SR SFP+ module (multimode fiber [MMF])
Cisco SFP-10G-LR	10GBASE-LR SFP+ module (single-mode fiber [SMF])
Cisco SFP-H10GB-CU1M	10GBASE-CU SFP+ cable 1m (Twinax cable)
Cisco SFP-H10GB-CU3M	10GBASE-CU SFP+ cable 3m (Twinax cable)
Cisco SFP-H10GB-CU5M	10GBASE-CU SFP+ cable 5m (Twinax cable)
SFP-H10GB-ACU7M	10GBASE-CU SFP+ cable 7m (Twinax cable)
SFP-H10GB-ACU10M	10GBASE-CU SFP+ cable 10m (Twinax cable)
Cisco FET-10G	10GBASE-FET SFP+ module (MMF)
Cisco GLC-T	1000BASE-T SFP (for SFP-compatible ports only, as defined in Table 2)
Cisco GLC-SX-MM	GE SFP, LC connector SX transceiver (MMF) (for SFP-compatible ports only, as defined in Table 2)
Cisco GLC-LH-SM	GE SFP, LC connector LX/LH transceiver (SMF) (for SFP-compatible ports only, as defined in Table 2)
Cisco SFP-GE-T	1000BASE-T SFP, extended temperature range (for SFP-compatible ports only, as defined in Table 2)

1.2.1

© 2012 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. This document is Cisco Public Information.

Cisco SFP-GE-S	GE SFP, LC connector SX transceiver (MMF), extended temperature range and digital optical monitoring (DOM) (for SFP-compatible ports only, as defined in Table 2)
Cisco SFP-GE-L	GE SFP, LC connector LX/LH transceiver (SMF), extended temperature range and DOM (for SFP-compatible ports only, as defined in Table 2)
Cisco DS-SFP-FC4G-SW	4-Gbps Fibre Channel SW SFP, LC
Cisco DS-SFP-FC4G-LW	4-Gbps Fibre Channel LW SFP, LC
Cisco DS-SFP-FC8G-SW	8-Gbps Fibre Channel SW SFP+, LC
Cisco DS-SFP-FC8G-LW	8-Gbps Fibre Channel LW SFP+, LC

1.2.2

Cabling

Table 4 provides 10 Gigabit Ethernet cabling specifications for the Cisco UCS 6200 Series.

Table 4. Cabling Specifications

Connector (Media)	Cable	Distance	Power (Each Side)	Transceiver Latency (Link)	Standard
SFP+ copper (CU)	Twinax	1, 3, and 5m	Approximately 0.1 watt (W)	Approximately 0.1 microsecond	SFF 8431
SFP+ FET	MM OM2 MM OM3 MM OM4	25 and 100m	1W	Approximately 0 microseconds	IEEE 802.3ae
SFP+ short reach (SR) and MMF	MM OM2 MM OM3 MM OM4	82 and 300m	1W	Approximately 0 microseconds	IEEE 802.3ae
SFP+ long reach (LR)	SMF	300m over SMF	1W	Approximately 0 microseconds	IEEE 802.3ae

Performance

- Cisco UCS 6248UP: Layer 2 hardware forwarding at 960 Gbps or 714.24 million packets per second (mpps)
- Cisco UCS 6296UP: Layer 2 hardware forwarding at 1.92 Tbps or 1428.48 million packets per second (mpps)
- MAC address table entries: 32,000
- Low-latency cut-through design: Provides predictable, consistent traffic latency regardless of packet size, traffic pattern, or enabled features

Layer 2

- Layer 2 interconnect ports and VLAN trunks
- IEEE 802.1Q VLAN encapsulation
- Support for up to 1024 VLANs and virtual SANs (VSANs) per interconnect
- Rapid Per-VLAN Spanning Tree Plus (PVRST+)
- Internet Group Management Protocol (IGMP) Versions 1, 2, and 3 snooping
- Cisco EtherChannel technology
- Link Aggregation Control Protocol (LACP): IEEE 802.3ad
- Advanced EtherChannel hashing based on Layer 2, 3, and 4 information
- Jumbo frames on all ports (up to 9216 bytes)
- Pause frames (IEEE 802.3x)

© 2012 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. This document is Cisco Public Information.

Layer 3

- Layer 3 ready (with future Layer 3 expansion module and daughter card)

QoS

- Layer 2 IEEE 802.1p (class of service [CoS])
- Eight hardware queues per port
- Per-port QoS configuration
- CoS trust
- Per-port virtual output queuing
- CoS-based egress queuing
- Egress strict-priority queuing
- Egress port-based scheduling: Weighted Round-Robin (WRR)

High Availability

- Hot-swappable field-replaceable power supplies, fan modules, and expansion modules
- 1+1 power redundancy
- N+1 fan module redundancy

Management

- Interconnect management using redundant 10/100/1000-Mbps management or console ports
- All management provided through Cisco UCS Manager; please refer to the Cisco UCS Manager data sheet for more information about management interfaces

Low-Latency, Lossless 10 Gigabit Ethernet Unified Network Fabric

- PFC (per-priority pause frame support)
- Data Center Bridging Exchange (DCBX) Protocol
- IEEE 802.1Qaz: Bandwidth management
- Layer 2 multipathing (future)

Unified Ports

1.2.1

- All ports configurable as 1/10 Gigabit Ethernet or 1/2/4/8-Gbps Fibre Channel 1.2.2

Industry Standards

- IEEE 802.1p: CoS prioritization
- IEEE 802.1Q: VLAN tagging
- IEEE 802.1s: Multiple VLAN instances of Spanning Tree Protocol
- IEEE 802.1w: Rapid reconfiguration of Spanning Tree Protocol
- IEEE 802.3: Ethernet
- IEEE 802.3ad: LACP
- IEEE 802.3ae: 10 Gigabit Ethernet
- SFP+ support
- RMON

© 2012 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. This document is Cisco Public Information.

Physical Specifications

SFP+ Optics

Cisco UCS products support 10 Gigabit Ethernet SFP+ copper Twinax cables for short distances and SFP+ optics for longer distances. SFP+ has several advantages compared to other 10 Gigabit Ethernet connectivity options:

- Small 10 Gigabit Ethernet form factor
- Optical interoperability with XENPAK, X2, and 10 Gigabit Small Form-Factor Pluggable (XFP) interface types
- Low power consumption
- Hot-swappable device

Power Supply

Tables 5 and 6 summarize the power supply properties for the Cisco UCS 6200 Series.

Table 5. AC Power Supply

Property	Cisco UCS 6248UP	Cisco UCS 6296UP
Typical operating power	350W	750W
Maximum power	600W	950W
Input voltage	100 to 240 VAC	100 to 240 VAC
Frequency	50 to 60 Hz	50 to 60 Hz
Efficiency	95 to 98% (50 to 100% load)	95 to 98% (50 to 100% load)
RoHS compliance	Yes	Yes
Hot swappable	Yes	Yes
Heat dissipation	1998 BTU/hr	3163 BTU/hr

Table 6. DC Power Supply

Property	Cisco UCS 6248UP
Typical operating power	400W with 48-ports running 100%
Maximum output power	750W
Input voltage	-40 to -72VDC
Input current	25A maximum
Maximum input power	1000W
Efficiency	88 to 92% (50 to 100% load)
RoHS compliance	Yes
Hot swappable	Yes
Heat dissipation	75W (10% of 750W)

© 2012 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. This document is Cisco Public Information.

Cisco UCS 6200 Series Physical and Environmental Specifications

Table 7 summarizes the physical and environmental specifications for the Cisco UCS 6200 Series.

Table 7. Physical and Environmental Specifications

Property	Cisco UCS 6248UP	Cisco UCS 6296UP
Physical (height x width x depth)	1.72 x 17.3 x 30.0 in. (4.4 x 43.9 x 76.2 cm)	3.44 x 17.3 x 29.5 in. (8.8 x 43.9 x 74.9 cm)
Operating temperature	32 to 104°F (0 to 40°C)	32 to 104°F (0 to 40°C)
Nonoperating temperature	-40 to 158°F (-40 to 70°C)	-40 to 158°F (-40 to 70°C)
Humidity	5 to 95% (noncondensing)	5 to 95% (noncondensing)
Altitude	0 to 10,000 ft (0 to 300m)	0 to 10,000 ft (0 to 300m)

Weight

Table 8 summarizes the weights for the Cisco UCS 6200 Series.

Table 8. Weight

Component	Weight
Cisco UCS 6248UP with two power supplies, one expansion module, and two fan modules	35 lb (15.88 kg)
Cisco UCS 6296UP with two power supplies, three expansion module, and four fan modules	50 lb (22.67 kg)

Regulatory Standards Compliance: Safety and EMC

Table 9 summarizes Cisco UCS 6200 Series regulatory compliance.

Table 9. Regulatory Standards Compliance

Specification	Description
Regulatory compliance	Products should comply with CE Markings according to directives 2004/108/EC and 2006/95/EC
Safety	• UL 60950-1 • CAN/CSA-C22.2 No. 60950-1 • EN 60950-1 • IEC 60950-1 • AS/NZS 60950-1 • GB4943
EMC: Emissions	• 47CFR Part 15 (CFR 47) Class A • AS/NZS CISPR22 Class A • CISPR22 Class A • EN55022 Class A • ICES003 Class A • VCCI Class A • EN61000-3-2 • EN61000-3-3 • KN22 Class A • CNS13438 Class A
EMC: Immunity	• EN50082-1 • EN61000-6-1 • EN55024 • CISPR24 • EN300386 • KN 61000-4 series

© 2012 Cisco and/or its affiliates. All rights reserved. This document is Cisco Public Information.

Spec Sheet

Cisco UCS B22 M3 Blade Server

CISCO SYSTEMS
170 WEST TASMAN DR.
SAN JOSE, CA, 95134
WWW.CISCO.COM

PUBLICATION HISTORY

REV A.11 AUGUST 9, 2013

OVERVIEW

The Cisco® UCS B22 M3 Blade Server delivers a balanced price/performance feature set to address quick deployment of scalable IT infrastructure and Web 2.0 applications. The Cisco UCS B22 M3 harnesses the power of the latest Intel® Xeon® processor E5-2400 product family with expandability to 384 GB of RAM (using 32 GB DIMMs), 2 hot-plug drives, and 2 PCIe mezzanine adapter slots for up to 80 Gbps throughput.

Figure 1 Cisco UCS B22 M3 Blade Server

BASE SERVER STANDARD CAPABILITIES and FEATURES

Table 1 lists the capabilities and features of the base server. Details about how to configure the server for a particular feature or capability (for example, number of processors, disk drives, or amount of memory) are provided in *CONFIGURING the SERVER on page 7*.

Table 1 Capabilities and Features

Capability/Feature	Description
Chassis	2.1 The UCS B22 M3 Blade Server mounts in a Cisco UCS 5100 series blade server chassis
CPU	2.2 One or two Intel® E5-2400 series processor family CPUs
Chipset	Intel® C600 series chipset
Memory	2.4 12 total slots for registered ECC DIMMs for up to 384 GB total memory capacity (using 32 GB DIMMs)
I/O	Mezzanine adapters: ■ Adapter slot 1 for Cisco's VIC 1240 adapter, which provides Ethernet and Fibre Channel over Ethernet (FCoE) ■ Adapter slot 2 for various types of Cisco, Emulex, or QLogic network I/O adapters or Cisco UCS Storage Accelerator adapters **NOTE:** Adapter slot 2 is supported only for 2-CPU system configurations.
Storage controller	LSI Logic SAS 2002 integrated controller ■ 6 Gbs SAS/SATA support 2.5 ■ RAID 0 and 1 **NOTE:** The integrated RAID controller does not implement a write cache. However, servers that implement two HDDs and RAID controllers with cache lack the ability to match the performance of RAID'ed SSDs without cache, as implemented in this server.
Internal storage devices	Up to two optional, front-accessible, hot-swappable 2.5-inch small form factor (SFF) SAS or SATA solid-state disks (SSDs) or hard disk drives (HDDs). An internal USB 2.0 port is also supported. A 4 GB USB 2.0 device is available from Cisco.

Table 1 Capabilities and Features *(continued)*

Capability/Feature	Description
Video	The Emulex Pilot 3 Integrated Baseboard Management Controller provides video: ■ Matrox G200e video controller ■ Integrated 2D graphics core with hardware acceleration ■ Supports all display resolutions up to 1920 x 1200 x 16 bpp resolution at 60 Hz ■ 24-bit color depth for all resolutions less than 1600x1200 ■ 256 MB video memory
Interfaces	■ Front panel • One console connector (see *ORDER OPTIONAL KVM LOCAL I/O CABLE* on page 32*)
Power subsystem	Integrated in the Cisco UCS 5100 series blade server chassis
Fans	Integrated in the Cisco UCS 5100 series blade server chassis
2.6 Integrated management processor	The built-in Cisco Integrated Management Controller (CIMC) GUI or CLI interface enables you to monitor the server inventory, health, and system event logs.

STEP 2 CHOOSE CPU(S)

The standard CPU features are:

- Intel Xeon processor E5-2400 series family CPUs
- Intel C600 series chipset
- Cache sizes of 10, 15, or 20 MB

Select CPUs

The supported Intel Xeon E5-2400 series family CPUs on the UCS B22 M3 are listed in *Table 3*.

Table 3 Supported Intel CPUs: E5-2400 Series Processor Family CPUs

Product ID (PID)	Intel Number	Clock Freq (GHz)	Power (W)	Cache Size (MB)	Cores	QPI	Highest DDR3 DIMM Clock Support (MHz)[1]
UCS-CPU-E5-2470	E5-2470	2.30	95	20	8	8 GT/s	1600
UCS-CPU-E5-2450	E5-2450	2.10	95	20	8	8 GT/s	1600
UCS-CPU-E5-2440	E5-2440	2.40	95	15	6	7.2 GT/s	1333
UCS-CPU-E5-2430L	E5-2430L	2.00	60	2.3	6	6.4 GT/s	1333
2.2 UCS-CPU-E5-2420	E5-2420	1.90	95	15	6	7.2 GT/s	1333
UCS-CPU-E5-2403	E5-2403	1.80	80	10	4	6.4 GT/s	1066

Notes

1. If higher or lower speed DIMMs are selected than what is shown in the table for a given CPU, the DIMMs will be clocked at the lowest common denominator of CPU clock and DIMM clock. For example:

   Selecting lower-speed DIMMs: If you use an E4-2470 CPU (which can support up to 1600-MHz DIMMs) with 1333-MHz DIMMs, the DIMMs will be clocked at the lower speed of 1333 MHz.

   Selecting higher-speed DIMMs: If you use 1600-MHz DIMMs with an E5-2420 CPU (which can support up to 1333-MHz DIMMs), the DIMMS will be clocked at the lower speed of 1333 MHz.

Choose DIMMs and Memory Mirroring

Select the memory configuration and whether or not you want the memory mirroring option. The supported memory DIMMs and the mirroring option are listed in *Table 4*.

NOTE: When memory mirroring is enabled, the memory subsystem simultaneously writes identical data to two adjacent channels. If a memory read from one of the channels returns incorrect data due to an uncorrectable memory error, the system automatically retrieves the data from the other channel. A transient or soft error in one channel does not affect the mirrored data, and operation continues unless there is a simultaneous error in exactly the same location on a DIMM and its mirrored DIMM. Memory mirroring reduces the amount of memory available to the operating system by 50% because only one of the two populated channels provides data.

The supported memory DIMMs in the UCS B22 M3 are listed in *Table 4*.

Table 4 Supported DDR3 DIMMs and Memory Mirroring Option

Product ID (PID)	PID Description	Voltage	Ranks /DIMM
DIMM Options			
UCS-ML-1X324RY-A	32GB DDR3-1600-MHz LRDIMM/PC3-12800/4R/x4/1.35v/35nm	1.35	4
UCS-MR-1X162RY-A	16GB DDR3-1600-MHz RDIMM/PC3-12800/2R/x4/1.35v/35nm	1.35/1.5 V	2
2.4 UCS-MR-1X082RY-A	8GB DDR3-1600-MHz RDIMM/PC3-12800/2R/x4/1.35v/35nm	1.35/1.5 V	2
UCS-MR-1X041RY-A	4GB DDR3-1600-MHz RDIMM/PC3-12800/1R/x4/1.35v/35nm	1.35/1.5 V	1
Memory Mirroring Option			
N01-MMIRROR	Memory mirroring option		

STEP 4 CHOOSE HARD DISK DRIVES or SOLID STATE DRIVES (OPTIONAL)

The UCS B22 M3 can be ordered with or without drives. The standard disk drive features are:

- 2.5-inch small form factor
- Hot-pluggable sled mounted

NOTE: The UCS B22 M3 blade server meets the external storage target and switch certifications as described in the following link:

http://www.cisco.com/en/US/docs/switches/datacenter/mds9000/interoperability/matrix/Matrix8.html#wp323852

Choose Drives

The supported drives in the UCS B22 M3 are listed in *Table 6*.

Table 6 Supported Hot-Pluggable Sled-Mounted HDDs and SSDs

Product ID (PID)	PID Description	Drive Type	Capacity
HDDs			
A03-D1TBSATA	1 TB 6 Gb SATA 7.2K RPM SFF HDD	SATA	1 TB
UCS-HDD900GI2F106	900 GB 6Gb SAS 10K RPM SFF HDD	SAS	900 GB
A03-D600GA2	600 GB 6 Gb SAS 10K RPM SFF HDD	SAS	600 GB
A03-D500GC3	500 GB 6 Gb SATA 7.2K RPM SFF HDD	SATA	500 GB
UCS-HDD300GI2F105	300 GB 6 Gb SAS 15K RPM SFF HDD	SAS	300 GB
2.5 A03-D300GA2	300 GB 6 Gb SAS 10K RPM SFF HDD	SAS	300 GB
A03-D146GC2	146 GB 6 Gb SAS 15K RPM SFF HDD	SAS	146 GB
SSDs			
UCS-SD400G0KA2-G	400GB SATA 2.5" Enterprise Value SSD	SATA	400 GB
UCS-SD100G0KA2-G	100GB SATA 2.5" Enterprise Value SSD	SATA	100 GB
UCS-SD100G0KA2-E	100 GB Std Height 15mm SATA SSD	SATA	100 GB

STEP 9 CHOOSE OPERATING SYSTEM AND VALUE-ADDED SOFTWARE

Several operating systems and value-added software programs are available. Select as desired from *Table 14*.

Table 14 OSs and Value-Added Software (for 2-CPU servers)

	PID Description	Product ID (PID)
2.9	**Microsoft Windows Server**	
	MSWS-08R2-STHV	Windows Svr 2008 ST media R2 ST (1-4CPU, 5CAL)
	MSWS-08R2-ENHV	Windows Svr 2008 EN media R2 EN (1-8CPU, 25CAL)
	MSWS-08R2-DCHV2S	Windows Svr 2008 R2-2 CPU-Data Center
	MSWS-12-ST2S	Windows Server 2012 Standard (2 CPU/2 VMs)
	MSWS-12-DC2S	Windows Server 2012 Datacenter (2 CPU/Unlimited VMs)
	MSWS-12-ST2S-NS	Windows Server 2012 Standard (2 CPU/2 VMs) No Cisco SVC
	MSWS-12-DC2S-NS	Windows Server 2012 Datacenter (2 CPU/Unlim VM) No Cisco Svc
2.9	**SUSE Linux Enterprise Server**	
	SLES-1A	SLES/1yr subscription/svcs required/0 media
	SLES-3A	SLES/3yr subscription/svcs required/0 media
	UCS-SLES-TERMS	Acceptance of Terms, Standalone SLES License for UCS Servers
	Red Hat Enterprise Linux	
	RHEL-2S-1G-1A	RHEL/2 Socket/1 Guest/1Yr Svcs Required
	RHEL-2S-1G-3A	RHEL/2 Socket/1 Guest/3Yr Svcs Required
	RHEL-2S-4G-1A	RHEL/2 Socket/4 Guest/1Yr Svcs Required
	RHEL-2S-4G-3A	RHEL/2 Socket/4 Guest/3Yr Svcs Required
	RHEL-2S-UG-1A	RHEL/2 Socket/U Guest/1Yr Svcs Required
	RHEL-2S-UG-3A	RHEL/2 Socket/U Guest/3Yr Svcs Required
	RHEL-HA-2S-1A	RHEL Option/High-Availability/2 Socket/1Yr Svcs Required
	RHEL-HA-2S-3A	RHEL Option/High-Availability/2 Socket/3Yr Svcs Required
	RHEL-RS-2S-1A	RHEL Option/Resilient w/Ha /2 Socket/1 Yr Svcs Required
	RHEL-RS-2S-3A	RHEL Option/Resilient Storage w/ HA /2 Socket/3 Yr Svcs Reqd
	RHEL-SFS-2S-1A	RHEL Option/Scalable File System/2 Socket/1 Yr Svcs Required
	RHEL-SFS-2S-3A	RHEL Option/Scalable File System/2 Socket/1 Yr Svcs Required

Table 14 OSs and Value-Added Software (for 2-CPU servers) *(continued)*

PID Description	Product ID (PID)
BMC	
BMC-002	BMC BladeLogic CM, Physical Server
BMC-012	BMC BPPM Per Server
BMC-SE-4C	BMC BladeLogic Standard Edition, 4 Cores, Support Required
BMC-SE-6C	BMC BladeLogic Standard Edition, 6 Cores, Support Required
BMC-SE-8C	BMC BladeLogic Standard Edition, 8 Cores, Support Required
BMC-SE-10C	BMC BladeLogic Standard Edition, 10 Cores, Support Required
BMC-AE-4C	BMC BladeLogic Advanced Edition, 4 Cores, Support Required
BMC-AE-6C	BMC BladeLogic Advanced Edition, 6 Cores, Support Required
BMC-AE-8C	BMC BladeLogic Advanced Edition, 8 Cores, Support Required
BMC-AE-10C	BMC BladeLogic Standard Edition, 10 Cores, Support Required
UCS-BMC-TERMS	Acceptance of Terms, Standalone BMC License for UCS Servers
VMware 5	
VMW-VS5-STD-1A	VMware vSphere 5 Standard for 1 Processor, 1 Year, Support Rqd
VMW-VS5-STD-2A	VMware vSphere 5 Standard for 1 Processor, 2 Year, Support Rqd
VMW-VS5-STD-3A	VMware vSphere 5 Standard for 1 Processor, 3 Year, Support Rqd
VMW-VS5-STD-4A	VMware vSphere 5 Standard for 1 Processor, 4 Year, Support Rqd
VMW-VS5-STD-5A	VMware vSphere 5 Standard for 1 Processor, 5 Year, Support Rqd
VMW-VS5-ENT-1A	VMware vSphere 5 Enterprise for 1 Processor, 1 Year Support Rqd
VMW-VS5-ENT-2A	VMware vSphere 5 Enterprise for 1 CPU, 2 Yr Support Rqd
VMW-VS5-ENT-3A	VMware vSphere 5 Enterprise for 1 CPU, 3 Yr Support Rqd
VMW-VS5-ENT-4A	VMware vSphere 5 Enterprise for 1 Processor, 4 Year Support Rqd
VMW-VS5-ENT-5A	VMware vSphere 5 Enterprise for 1 CPU, 5 Yr Support Rqd
VMW-VS5-ENTP-1A	VMware vSphere 5 Enterprise Plus for 1 Processor, 1 Year Support Rqd
VMW-VS5-ENTP-2A	VMware vSphere 5 Enterprise Plus for 1 CPU, 2 Yr Support Rqd
VMW-VS5-ENTP-3A	VMware vSphere 5 Enterprise Plus for 1 Processor, 3 Year Support Rqd
VMW-VS5-ENTP-4A	VMware vSphere 5 Enterprise Plus for 1 Processor, 4 Year Support Rqd
VMW-VS5-ENTP-5A	VMware vSphere 5 Enterprise Plus for 1 Processor, 5 Year Support Rqd
VMW-VC5-STD-1A	VMware vCenter 5 Server Standard, 1 yr support required
VMW-VC5-STD-2A	VMware vCenter 5 Server Standard, 2 yr support required
VMW-VC5-STD-3A	VMware vCenter 5 Server Standard, 3 yr support required
VMW-VC5-STD-4A	VMware vCenter 5 Server Standard, 4 yr support required

Intel® Xeon® Processor E5-2420 (15M Cache, 1.90 GHz, 7.20 GT/s Intel® QPI)

Add to Compare

SPECIFICATIONS

Essentials
Memory Specifications
Expansion Options
Package Specifications
Advanced Technologies

COMPATIBLE PRODUCTS

PRODUCT IMAGES

ORDERING / SSPECS / STEPPINGS

SPECIFICATIONS

Essentials

Status	Launched
Launch Date	Q2'12
Processor Number	E5-2420
# of Cores	6
# of Threads	12
Clock Speed	1.9 GHz
Max Turbo Frequency	2.4 GHz
Intel® Smart Cache	15 MB
Intel® QPI Speed	7.2 GT/s
# of QPI Links	1
Instruction Set	64-bit
Instruction Set Extensions	AVX
Embedded Options Available	☐ No
Lithography	32 nm
Scalability	2S Only
Max TDP	95 W
VID Voltage Range	0.6V-1.35V
Recommended Customer Price	BOX : $391.00 TRAY: $387.00

2.3

Memory Specifications

Max Memory Size (dependent on memory type)	384 GB
Memory Types	DDR3-800/1066/1333
# of Memory Channels	3
Max Memory Bandwidth	32 GB/s
ECC Memory Supported ‡	☐

Expansion Options

PCI Express Revision	3.0
Max # of PCI Express Lanes	24

Package Specifications

Max CPU Configuration	2
Package Size	45mm x 42.5mm
Sockets Supported	FCLGA1356
Low Halogen Options Available	See MDDS

Advanced Technologies

Intel® Turbo Boost Technology ‡	1.0
Intel® vPro Technology ‡	☐
Intel® Hyper-Threading Technology ‡	☐
Intel® Virtualization Technology (VT-x) ‡	☐
Intel® Virtualization Technology for Directed I/O (VT-d) ‡	☐
Intel® VT-x with Extended Page Tables (EPT) ‡	☐
Intel® Trusted Execution Technology ‡	☐
AES New Instructions	☐

QUICK LINKS

- Products formerly Sandy Bridge-EN
- Download Datasheet
- Search Distributors
- Software Downloads
- Support Overview
- Search all of intel.com

PCN/MDDS Information

SR0LN
919291: MDDS
920426: MDDS

Intel® 64 ‡	☐
Idle States	
Enhanced Intel SpeedStep® Technology	☐
Intel® Demand Based Switching	☐
Thermal Monitoring Technologies	
Intel® Flex Memory Access	No
Execute Disable Bit ‡	
Intel® Identity Protection Technology ‡	No

All information provided is subject to change at any time, without notice. Intel may make changes to manufacturing life cycle, specifications, and product descriptions at any time, without notice. The information herein is provided "as-is" and Intel does not make any representations or warranties whatsoever regarding accuracy of the information, nor on the product features, availability, functionality, or compatibility of the products listed. Please contact system vendor for more information on specific products or systems.

"Intel classifications" consist of Export Control Classification Numbers (ECCN) and Harmonized Tariff Schedule (HTS) numbers. Any use made of Intel classifications are without recourse to Intel and shall not be construed as a representation or warranty regarding the proper ECCN or HTS. Your company may be the exporter of record, and as such, your company is responsible for determining the correct classification of any item at the time of export.

"Announced" SKUs are not yet available. Please refer to the Launch Date for market availability.

Intel processor numbers are not a measure of performance. Processor numbers differentiate features within each processor family, not across different processor families. See http://www.intel.com/content/www/us/en/processors/processor-numbers.html for details.

For benchmarking data see http://www.intel.com/performance.

System and Maximum TDP is based on worst case scenarios. Actual TDP may be lower if not all I/Os for chipsets are used.

The Recommended Customer Price ("RCP") is pricing guidance for Intel products. Prices are for direct Intel customers and are subject to change without notice. Taxes and shipping, etc. not included. Prices may vary for other package types and shipment quantities, and special promotional arrangements may apply. Listing of these RCP does not constitute a formal pricing offer from Intel. Please work with your appropriate Intel representative to obtain a formal price quotation.

‡ This feature may not be available on all computing systems. Please check with the system vendor to determine if your system delivers this feature, or reference the system specifications (motherboard, processor, chipset, power supply, HDD, graphics controller, memory, BIOS, drivers, virtual machine monitor-VMM, platform software, and/or operating system) for feature compatibility. Functionality, performance, and other benefits of this feature may vary depending on system configuration.

Low Halogen: Applies only to brominated and chlorinated flame retardants (BFRs/CFRs) and PVC in the final product. Intel components as well as purchased components on the finished assembly meet JS-709 requirements, and the PCB / substrate meet IEC 61249-2-21 requirements. The replacement of halogenated flame retardants and/or PVC may not be better for the environment.

Max Turbo Frequency refers to the maximum single-core processor frequency that can be achieved with Intel® Turbo Boost Technology. See www.intel.com/technology/turboboost/ for more information.

See http://www.intel.com/content/www/us/en/architecture-and-technology/hyper-threading/hyper-threading-technology.html?wapkw=hyper+threading for more information including details on which processors support Intel® HT Technology.

Some products can support AES New Instructions with a Processor Configuration update, in particular, i7-2630QM/i7-2635QM, i7-2670QM/i7-2675QM, i5-2430M/i5-2435M, i5-2410M/i5-2415M. Please contact OEM for the BIOS that includes the latest Processor configuration update.

Processors that support 64-bit computing on Intel® architecture require an Intel 64 architecture-enabled BIOS.

Check http://ipt.intel.com/ for systems that support Intel® Identity Protection Technology (Intel® IPT).

☐ Send us your feedback!

SAP® ERP HUMAN CAPITAL MANAGEMENT
AT THE HEART OF YOUR ORGANIZATION

SAP Solution Overview
SAP ERP Human Capital Management

THE BEST-RUN BUSINESSES RUN SAP™

OPTIMIZING PEOPLE MANAGEMENT

ARE YOU MAKING THE MOST OF YOUR PEOPLE?

At SAP we know that at the heart of everything we do are our people. SAP ERP Human Capital Management helps us fulfill our people mission to make our employees the best at applying and developing their skills and potential, which is key for SAP to reach our organizational goals. The solution also allows our HR community to efficiently support 53,000 employees in more than 50 countries worldwide while helping to ensure consistency and providing us with global insight into our workforce.

"Our people are our most important asset." Nearly every company report contains a phrase like this – and for good reason. Today, the last great source of competitive advantage is human capital.

The SAP® ERP Human Capital Management solution offers a complete and integrated set of tools to help you effectively manage your people. The solution helps you hire, develop, reward, and retain talent. At the same time, you can automate your core HR processes to increase efficiency in your HR department, reduce HR costs, enable accessibility via mobile devices, and support compliance. And when you want to outsource HR processes or run an internal shared service center, the solution supports these deployment models in ways that reduce risk and cost.

MANAGING THE HUMAN CAPITAL OF YOUR BUSINESS
FACING CHANGE AND NEW CHALLENGES

To meet the needs of an adaptable workforce that is quick to change direction, HR professionals need to think of themselves as strategic partners. The SAP® ERP Human Capital Management (SAP ERP HCM) solution supports them with this as well as with providing better HR service at lower cost. However, the solution not only supports your HR department, it is built for the entire workforce. It helps your employees manage their careers, it helps your managers manage team performance, and it helps your executives plan for future business needs.

SAP supports more than 13,000 HCM customers in 110 countries in managing their people by letting them:

- Plan and analyze the workforce
- Identify, develop, reward, and retain talent
- Automate core HR processes and payroll
- Provide high-quality HR services to a globally distributed workforce – anytime and anywhere – at low cost

Organizations in all industries are benefiting from SAP's extensive experience in developing, implementing, and supporting HCM solutions for decades.

Figure 1: Global Trends and the Impact upon Human Capital Management

SAP ERP HUMAN CAPITAL MANAGEMENT
A COMPREHENSIVE, INTEGRATED SOLUTION

SAP software provides unmatched global features with support for 48 countries. SAP ERP HCM provides a solution for organizations in all industries to support both their global and local reach. SAP understands the difference between globalization and localization and provides the solution to meet both.

SAP ERP HCM provides the technology to enable HR leaders to demonstrate strategic value to their businesses (see Figure 2). HR leaders recognize the need to evolve from a transactional and often silo-based HR function and become a more strategic, global business partner with integrated processes, and SAP is the technology partner to get you there.

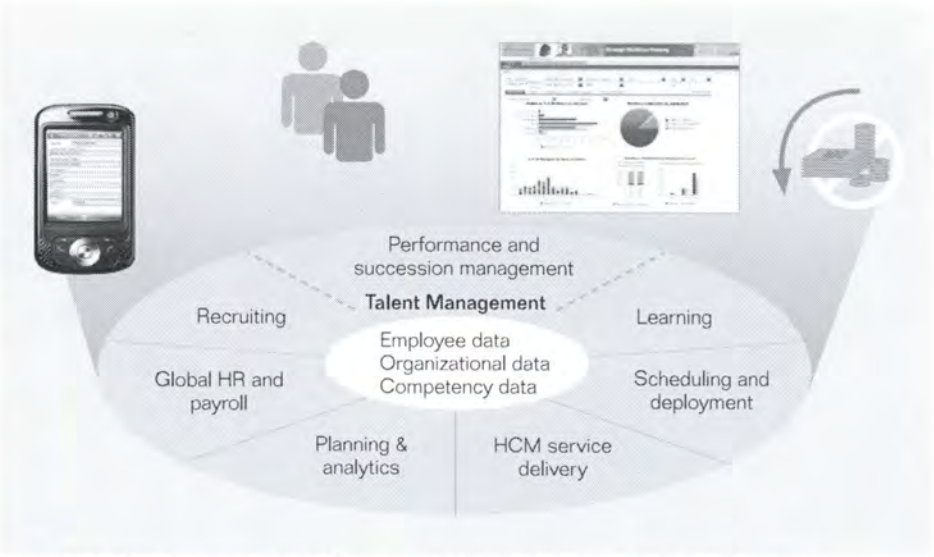


Figure 2: SAP ERP Human Capital Management: Helping HR Create a Best-Run Business

SAP ERP HCM Supports Key Business Activities

Workforce planning and analytics – Give your executives, HR professionals, and line managers real-time insight into workforce data. The solution supports:
- Workforce planning
- Workforce cost planning and simulation
- Workforce benchmarking
- Workforce process analytics and measurement
- Talent management analytics and measurement

Talent management – Effectively find, develop, reward, and retain talent. The solution supports:
- Competency management
- Recruiting
- Employee performance management
- Talent assessment and review
- Succession management
- Employee development
- Enterprise learning management
- Compensation management

Core HR and payroll – Automate and integrate core HR processes. The solution supports:
- Employee administration
- Organizational management
- Global employment
- Benefits management
- Time and attendance
- Payroll and legal reporting
- HCM processes and forms

HCM service delivery – Give your workforce the tools to inform and serve themselves anywhere, anytime. The solution supports:
- The framework for a shared services center
- Manager self-services
- Employee self-services
- Dedicated support for key business roles
- Microsoft Office integration

Hire the Best Talent

SAP ERP HCM equips organizations to attract and hire the right people and quickly make new hires productive.

Optimize Use of Employee Talent to Achieve Business Objectives

Using a holistic approach for all your talent-related processes can help you pinpoint where your talent lies, train and cultivate the skills of your workforce, and align employee goals with your overarching business objectives.

Streamline HR Processes and Compliance

Automation of all operational HR processes, such as employee administration, time management, payroll, and legal reporting, increases efficiency and supports compliance with changing global and local regulations.

Align to Corporate Objectives and Track KPIs

By using real-time insight into the workforce and tracking your key performance indicators (KPIs), your organization can benefit fully from human-capital strategies and programs – and measure your workforce's contributions to the organizational objectives.

On-the-Go Availability

The demands of a 24x7 mobile worker require that business must continue even when the employee is not in the office. Frequent business processes, such as workflow items and alerts, time recording, and travel requests, require immediate action. With the acquisition of Sybase, SAP now offers a complete enterprise mobility stack: business processes, mobile platform, development tools, and mobile applications. Delivering support for mission-critical capabilities to core mobile users and instant value to occasional users, SAP and Sybase offer a wide range of mobile applications and underlying infrastructure – with unmatched integration to SAP software systems – for secure access to business processes anytime, anywhere, and on any device. Direct interaction with the SAP software system speeds decision making and responsiveness on alerts, notifications, and approvals.

Benefit from Global SAP Resources

An unmatched global service offering and partner ecosystem complete the solution.

"To build a world-class energy utility company, we want to empower and retain our best talents. With an integrated SAP ERP Human Capital Management solution, we can now streamline end-to-end HR processes to improve productivity, provide more responsive employee service, and increase efficiency in the HR department."

Lynn Loh, Head of Human Resources and Administration, Singapore Power

WORKFORCE PLANNING AND ANALYTICS
ALIGN STRATEGY AND EXECUTION

The SAP ERP HCM solution offers a superior set of tools, content, and access channels to make HR data available to authorized employees in real time. For example, the solution provides more than 600 predefined reports and 90 KPIs to help your organization identify important workforce issues and opportunities. By providing your executives, HR professionals, and line managers with real-time insight into your workforce, you can help them make better decisions faster – and transform your HR department from a service provider into a strategic business enabler.

Workforce Planning

SAP ERP HCM helps you understand current workforce trends and plan future needs using workforce demographic data. You can use predefined reports to analyze factors such as headcount development, turnover rates, and required workforce competencies. You can link the results of this analysis directly to headcount planning, budgeting, and key talent processes such as recruiting and learning.

Workforce Cost Planning and Simulation

SAP ERP HCM supports your HR professionals in all tasks involving cost planning for the workforce and helps HR executives develop effective strategies. The solution provides access to a broad range of workforce-related data for accurate planning, facilitates simulated planning scenarios, and lets you continuously monitor actual versus planned performance.

Figure 3: Talent Analytics with SAP® ERP Human Capital Management

Workforce Benchmarking

With SAP ERP HCM, you can measure standard workforce processes and compare these measurements with both external benchmarks and internal operating thresholds. The solution delivers extensive functions for salary benchmarking to help your compensation professionals compare your company's pay policy and pay structure with the competition's. It can also help them quickly and accurately determine the best possible revisions for your compensation strategy.

Workforce Process Analytics and Measurement

You can measure and analyze transactional HR processes such as payroll processing, employee administration, time management, and benefits administration. The software enables you to analyze organizational structures, relationships, and attributes of jobs and positions.

Talent Management Analytics and Measurement

The basis for all talent processes supported by SAP ERP HCM is a common set of integrated data that you can use to assess employee skills and qualifications, evaluate the efficiency and cost-effectiveness of recruiting processes and learning programs, and analyze the cost-effectiveness of employee compensation programs. You can measure the effectiveness of succession programs to prepare employees to assume key positions as well as monitor how well employee goals are aligned with corporate goals.

Dashboards give an overview of the most important key figures, such as headcount or turnover (voluntary and total), strengths and risks of the organization, successor bench strength, performance and potential of the workforce, skills and competencies, and so on (see Figure 3 and 4).

Figure 4: An Example of the Succession Planning Monitor

TALENT MANAGEMENT
OPTIMIZE TALENT ASSETS ACROSS THE ENTERPRISE

SAP solutions can fully support your talent management activities, helping you identify, develop, reward, and retain your key contributors through maintaining the right mix of assessment, compensation, benefits, and career development programs. You can align individual and team goals with corporate strategies. The software supports full integration of talent management processes both with each other and with other processes supported by SAP ERP HCM (see Figure 5).

Competency Management

Organizations must be able to identify the skills and competencies needed to successfully align their workforce with their business strategy and develop those skills. Competency management functionality forms the foundation for all your talent management processes. It enables you to compile a competency catalog that all talent management processes can leverage.

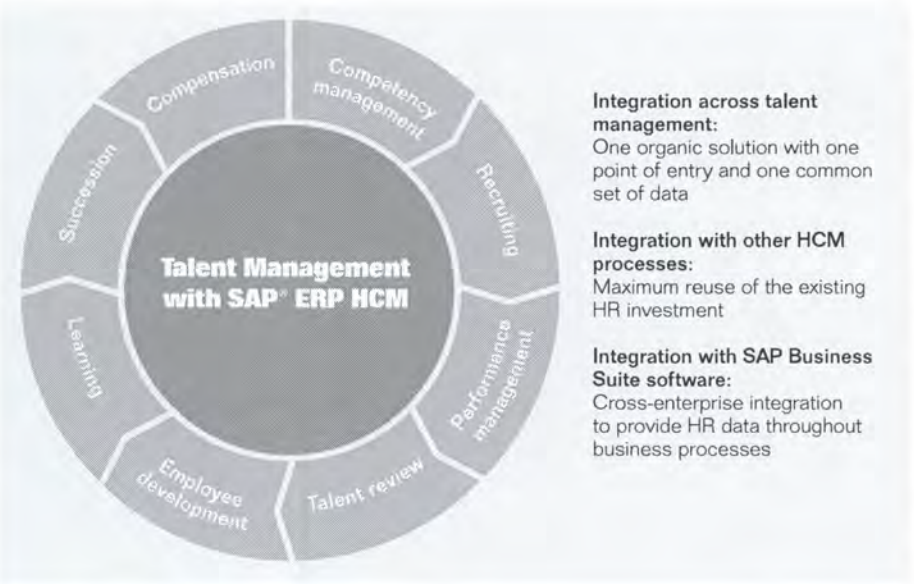


Figure 5: Integrated, Complete Talent Management

Competency management features let you define and then link and assign competencies throughout your job architecture – a job catalog with functional areas, job families, jobs, and positions – and cultivate corresponding talent pools. You can compare an employee's qualifications with the requirements of a certain position to determine his or her suitability and leverage profile matchup for automated identification of potential successors.

Recruiting

The Web-enabled SAP E-Recruiting application accelerates and streamlines the recruiting process, enabling you to build up and source from a qualified, global pool of internal and external talent. Recruiters can take advantage of this talent pool to find the staff they need quickly and collaborate closely with hiring managers throughout the hiring process. Applicant tracking and reporting functions help organize the processing of job applications and monitor the effectiveness of the recruiting organization. A collaboration platform lets you link to external applications, such as job boards and recruiting service providers, and to internal software.

Employee Performance Management

Employee performance management with SAP ERP HCM helps you plan, assess, improve, and analyze the performance of your workforce from end to end. You can align individual objectives with corporate goals by cascading your enterprise strategy; assess and manage performance through feedback, development, and appraisals; and reward your employees accordingly (see Figure 6). The solution is highly adaptable, allowing you to tailor both the content of your performance feedback documents and processes to the needs of your organization. A consistent, user-friendly interface encourages collaboration among employees, managers, mentors, and other partners.

Figure 6: Team Calibration

Talent Assessment and Review

Through a structured and impartial approach supported by the software, line managers across your organization can assess talent, employee potential and competencies, and what risk they have of losing talent. Wizards allow you to define useful assessment templates. You can hold talent-review meetings and support your higher-level managers as they calibrate the performance and potential of the individuals nominated. The application helps you ensure high-quality management decisions about talent development, succession, and career planning. The result for your organization is greater employee motivation, which means your retention level of key talent remains high.

Succession Management

SAP ERP HCM lets you avoid business disruption when key positions are vacated by helping you proactively identify, develop, and track high-potential employees best suited to fill those positions.

You can prepare future leaders for new positions from within and identify successors for key positions before they are vacated. In addition, the SAP Talent Visualization application by Nakisa helps you make better-informed decisions about your talent pipeline and successor rankings.

Employee Development

Functionality for employee development supports you in creating short- and long-term development plans for employees as well as tracking and monitoring their progress. Profile matchups with positions allow you to pinpoint skill and knowledge gaps, which in turn can be tied directly to training plans to address the individual development need.

Learning

The SAP Enterprise Learning environment provides training participants with Web-based, virtual, and classroom training. It includes a learning portal, an instructor portal, learning management software, a test author, tools for structuring e-content, and support for content management and collaboration. You can tailor learning paths to individual educational needs and learning styles. The virtual learning tool is powered by SAP Acrobat Connect Professional applications by Adobe. Analytical functionality lets you plan, track, and measure training impact.

Compensation Management

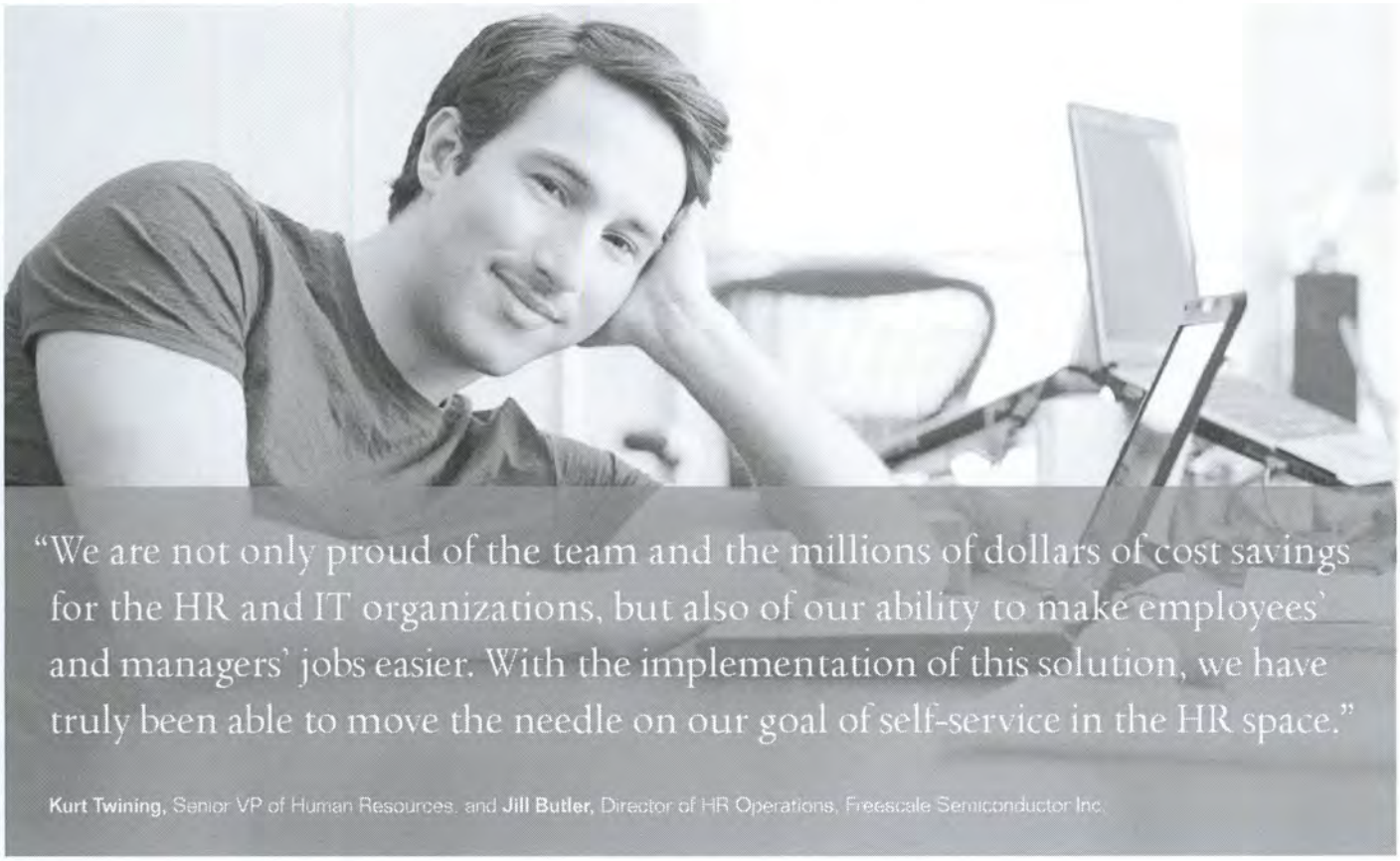
The software supports line managers, higher-level managers, and HR staff in carrying out compensation-related tasks. You can implement innovative reward strategies, such as pay-for-performance, variable pay, and long-term incentive programs. You'll have support for setting up guidelines for the enterprise's compensation policy so that it conforms to overall corporate strategy.

HR SERVICE DELIVERY
IMPROVE SERVICE QUALITY WHILE REDUCING COSTS

Your employees may not always have Internet access. As a result, you need to provide multiple ways to access HR services, including kiosks, telephony, mobile devices, a centralized help desk, and more. SAP ERP HCM supports all these service delivery requirements. Everyone in your organization can readily access the data, applications, and analytical tools they need to perform their work as efficiently as possible.

Shared Service Framework

SAP ERP HCM provides the transactional backbone to enable HR departments to streamline and automate key administrative business processes and improve efficiency. Standardized process definitions, business rules, and data structures complement one another and provide an ideal framework for efficiency and excellence. SAP Shared Service Framework software consists of a communication and dispatching and routing front end (based on an interaction center operating with the SAP Customer Relationship Management application) and integration points to the most frequently used finance and HR business applications. Organizations are able to operate shared service centers leveraging their existing SAP software landscape for service delivery.



"We are not only proud of the team and the millions of dollars of cost savings for the HR and IT organizations, but also of our ability to make employees' and managers' jobs easier. With the implementation of this solution, we have truly been able to move the needle on our goal of self-service in the HR space."

Kurt Twining, Senior VP of Human Resources, and **Jill Butler,** Director of HR Operations, Freescale Semiconductor Inc.

SAP Shared Service Framework reduces the time spent per transaction passing the shared service center. This in turn reduces the headcount required by reducing the efforts spent on ticket creation, information collection, and navigation to the business object that needs further processing. These three effects can total up to 50% of total time spent per transaction.

Manager Self-Services

SAP ERP HCM supports your managers in effectively accomplishing their key tasks and helps ensure alignment with strategic business objectives. From a user-friendly interface, managers can identify, retain, and reward top performers and hire the right employees, and control costs by putting the central departments at the center of all cost-cutting initiatives. With quick access via their mobile device or computer, managers can achieve greater efficiency and productivity. By leveraging analytical information and flexible reporting options, they can plan, measure, and communicate the effects of their strategies on overall business results.

Employee Self-Services

SAP ERP HCM automates paper-based processes and enables your employees to manage and access important life and work events via kiosks, telephony, mobile devices, a centralized help desk, and more. Available in multiple languages, self-service functions support more than 80 employee activities – from employee search and benefits management to travel management and procurement – in ways that improve productivity and efficiency by simplifying tasks, reducing paperwork, and optimizing workflows. The software increases HR staff motivation and morale by automating routine tasks, freeing them up to focus on strategic, high-value efforts.

Dedicated Support for Key Business Roles

Different people play different roles in the execution of your organization's business processes. SAP ERP HCM can make your employees more productive by providing role-based access via the SAP NetWeaver® Portal component or through SAP NetWeaver Business Client software. Both enable easier access to precisely the services and content your employees need to fulfill their roles in the organization's business processes.

Microsoft Office Integration

Duet® software is a jointly developed product from SAP and Microsoft Corporation that enables users to interact with SAP ERP transactions, processes, and data through the familiar Microsoft Office environment. By using Duet software, you can increase compliance with corporate policies, improve decision making, and reduce time and cost associated with coordinating resources and searching for information, all of which leads to swift adoption of SAP ERP among your employees.

CORE HR AND PAYROLL
INCREASE HR EFFICIENCY THROUGH PROCESS AUTOMATION

You can use SAP ERP HCM to automate administrative HR tasks and reduce the time and costs associated with those tasks. This frees your HR staff to focus on activities that generate real business value and improves the productivity of your HR and line managers. At the same time, you can standardize and consolidate all workforce-related core processes and data onto a single platform while adhering to local regulations and laws. SAP ERP HCM also provides a single, accurate source of employee data that is available in real time throughout your organization.

Employee Administration

SAP ERP HCM supports all of the basic processes for managing personnel and handling employee information. This information is stored and maintained in a central database that is the core of the solution; all functions access, leverage, and update this data in real time. The software automatically checks and dates all data as it is entered. As a result, your employees and managers have access to information that is up-to-date and consistent for HR- and business-related decisions. There is also support for data and document archiving.

Organizational Management

With SAP ERP HCM, you can manage and disseminate your organizational structure and policy information. Access to the reporting structure lets you more easily establish authorizations and enables more effective management of workflow. Organizational management functionality is the backbone of SAP ERP HCM, providing for effective management of information about organizational units, jobs, positions, and employees.

> "With the SAP solution, we've dramatically improved the way we handle payroll and HR processes. We've moved from a disparate, often dysfunctional system to a state-of-the-art, integrated platform."
>
> **Lars Crotwell**, Vice President, Information Technology, Basic Energy Services Inc.

Organizational Charts

With the SAP Organizational Visualization application by Nakisa, the workforce engages with the right SAP ERP HCM information based on roles. Employees connect and collaborate with colleagues by navigating dynamic organizational charts and managing communities that integrate with popular social media sites. Talent planners and managers prepare for organizational transformation by building and sharing scenarios that forecast the impact of change with key metrics.

Global Employment

SAP ERP HCM supports all processes involved in international employee assignments – from planning and executing global assignments to personnel administration and payroll for global employees.

Benefits Management

SAP ERP HCM provides a flexible framework for creating and managing tailor-made benefits packages. Versatile configuration options let you offer a diverse range of benefits to accommodate even complex plan definitions. There is powerful support for all administrative benefits-related tasks, and standard and flexible reports let you summarize and analyze benefits data. Support for self-services enables your employees to view and change their benefit selections online.

"The SAP ERP Human Capital Management solution has helped us streamline the entire personnel management lifecycle from initial employee interviews and applications through termination or retirement."

Ferdinando Mulas, IT Manager, Ministry of Justice for Italy

Time and Attendance

With SAP ERP HCM, you can record, track, monitor, and evaluate your employees' working times and activities. There are state-of-the-art planning and data-entry technologies as well as mechanisms for monitoring time management tasks. Working times are recorded once and reused across your enterprise in fully integrated business processes. Intuitive user interfaces are tailored to the individual needs of your HR professionals, time administrators, shop-floor supervisors, secretaries, team leaders, and team members.

Payroll and Legal Reporting

SAP ERP HCM can handle complex payroll processes in compliance with current legal regulations in 48 countries. Predefined reports help you address various legal and compliance issues, increase the visibility and transparency of your HR processes, and simplify overall management of compliance-related concerns.

HCM Processes and Forms

SAP ERP HCM offers an efficient way to manage cross-role processes that involve HR master data. A flexible framework lets you more easily tailor HR processes to your specific needs. With its code-free design and simple, cost-effective implementation environment, the solution makes HR-related workflows more efficient. The result is huge time savings for your IT team. SAP Interactive Forms software by Adobe transforms paper-based HR tasks into streamlined, automated processes – while maintaining a familiar look and feel for managers, executives, and other casual users.

Employee File Management

All organizations that manage employee processes, such as paying employees or contractors, are required to manage documents related to those people. The SAP Employee File Management application by OpenText provides HR departments with a complete solution for managing paper documents and digital information, such as e-mail, within the SAP ERP HCM personnel file and making them instantly accessible to the SAP software user.

BUSINESS EXPANSION AND GROWTH
GROWING WITH YOU

Support for Global Operations

SAP ERP HCM supports languages, currencies, best practices, and regulatory requirements for 48 countries. This means that you can deploy solutions specific to the countries you are operating in today – and in the future – while reducing the cost and effort of complying with local regulations.

Flexible Deployment Options

Many organizations are outsourcing parts of their HR processes to external providers – for some, a cost-effective alternative to handling them internally. You can leverage numerous SAP relationships with business process outsourcing (BPO) providers for HR. SAP ERP HCM enables delivery against BPO goals of improved risk management, quality, and business value through dedicated partner services across solution design, delivery, and management. The solution has many alternative approaches for multiclient deployments within a BPO or information technology outsourcing (ITO) environment.

Regardless of your delivery strategy – be it on premise, on demand, or BPO – SAP has the software, platform, partners, and experience necessary to support your deployment choices. Enabling BPO providers to continuously leverage technological advances for your business processes, you can continually realize greater business results. SAP ERP HCM already supports many varied deployments, and SAP is the solution provider of choice for shared service centers worldwide.

SAP NetWeaver Technology Platform

SAP ERP is powered by the SAP NetWeaver technology platform, a composition platform that enables you to rapidly build composite applications while realizing more business value from your existing IT investments. SAP NetWeaver supports new, cross-functional business processes and lowers your total cost of ownership by reducing the need for custom integration. It is also the foundation for a service-oriented architecture (SOA).

Together, SAP NetWeaver and SOA enable you to swiftly refine your business processes in response to new opportunities and challenges.

Innovation Without Disruption

The SAP enhancement package strategy provides you with a more economical and less disruptive way of adopting and managing software releases. You can selectively implement software innovations from SAP and activate discrete functions and enhancements as business opportunities and demands dictate. This unique delivery and deployment method for enterprise software enables you to take advantage of new software functionality while meeting your need to maintain the stability and integrity of your core SAP ERP HCM solution.

SAP ERP: The Trusted Foundation for Business Excellence and Innovation

The SAP® ERP Human Capital Management solution is part of the SAP ERP application – the software foundation that enterprises trust to achieve business excellence and innovation. Leveraging this foundation, you can provide fast, adaptive workforce solutions to meet the requirements of a quickly changing marketplace. A responsive human resources organization with the ability to fluidly allocate resources is essential for competitive differentiation in today's tumultuous environment. SAP ERP draws from almost 40 years of experience. It delivers the powerful functionality, global orientation, and flexible enhancement-package options you need to gain a sustainable, competitive advantage and position your organization for profitable growth.

THE BENEFITS OF SAP ERP HCM
SUPPORTING YOUR ENTIRE ORGANIZATION

Activity	Benefit
Workforce planning and analytics	▪ Enable better decision making through real-time insight into workforce data ▪ Help ensure that talent supply meets needs by proactively identifying and filling talent gaps ▪ Consistently achieve corporate objectives
Talent management	▪ Improve retention of key talent ▪ Improve employee satisfaction and engagement through personalized development programs ▪ Increase organizational performance
Core HR and payroll	▪ Mitigate any risk imposed from new regulations and legislation, locally and globally ▪ Improve operational efficiency of HR department and lower cost of compliance and employee administration ▪ Reduce HR and payroll cost per employee ▪ Reduce total cost of ownership with single instance for multiple countries
HR service delivery	▪ Offer better HR services and cut HR-related costs ▪ Free HR employees to concentrate on value-generating activities
Mobility	▪ Enable quick decision making and responsiveness on alerts, notifications, and approvals ▪ Have access, anywhere and anytime, to business content, applications, and services

To learn more about how SAP ERP HCM can help your organization increase organizational performance, call your local SAP representative or visit our Web site at www.sap.com/hcm.

50 045 554 (11/08)
©2011 SAP AG. All rights reserved.

SAP, R/3, SAP NetWeaver, Duet, PartnerEdge, ByDesign, SAP BusinessObjects Explorer, StreamWork, SAP HANA, and other SAP products and services mentioned herein as well as their respective logos are trademarks or registered trademarks of SAP AG in Germany and other countries.

Business Objects and the Business Objects logo, BusinessObjects, Crystal Reports, Crystal Decisions, Web Intelligence, Xcelsius, and other Business Objects products and services mentioned herein as well as their respective logos are trademarks or registered trademarks of Business Objects Software Ltd. Business Objects is an SAP company.

Sybase and Adaptive Server, iAnywhere, Sybase 365, SQL Anywhere, and other Sybase products and services mentioned herein as well as their respective logos are trademarks or registered trademarks of Sybase, Inc. Sybase is an SAP company.

All other product and service names mentioned are the trademarks of their respective companies. Data contained in this document serves informational purposes only. National product specifications may vary.

These materials are subject to change without notice. These materials are provided by SAP AG and its affiliated companies ("SAP Group") for informational purposes only, without representation or warranty of any kind, and SAP Group shall not be liable for errors or omissions with respect to the materials. The only warranties for SAP Group products and services are those that are set forth in the express warranty statements accompanying such products and services, if any. Nothing herein should be construed as constituting an additional warranty.

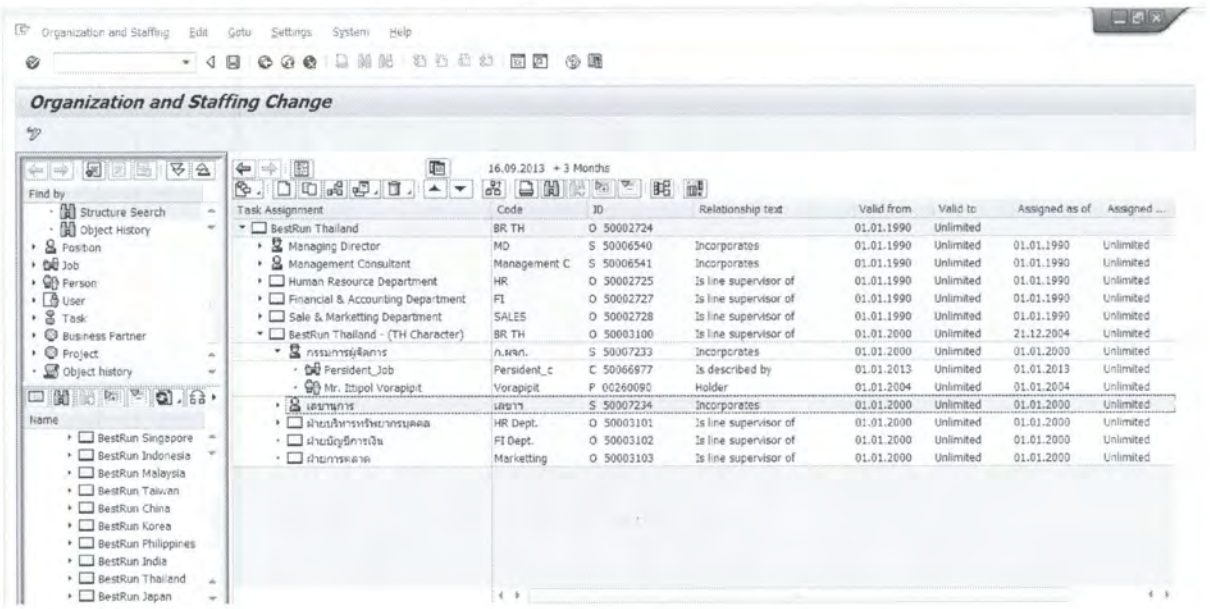
www.sap.com/contactsap

THE BEST-RUN BUSINESSES RUN SAP™

Appendix Screen

ข้อ 2.1.1, 2.1.6, 2.1.9

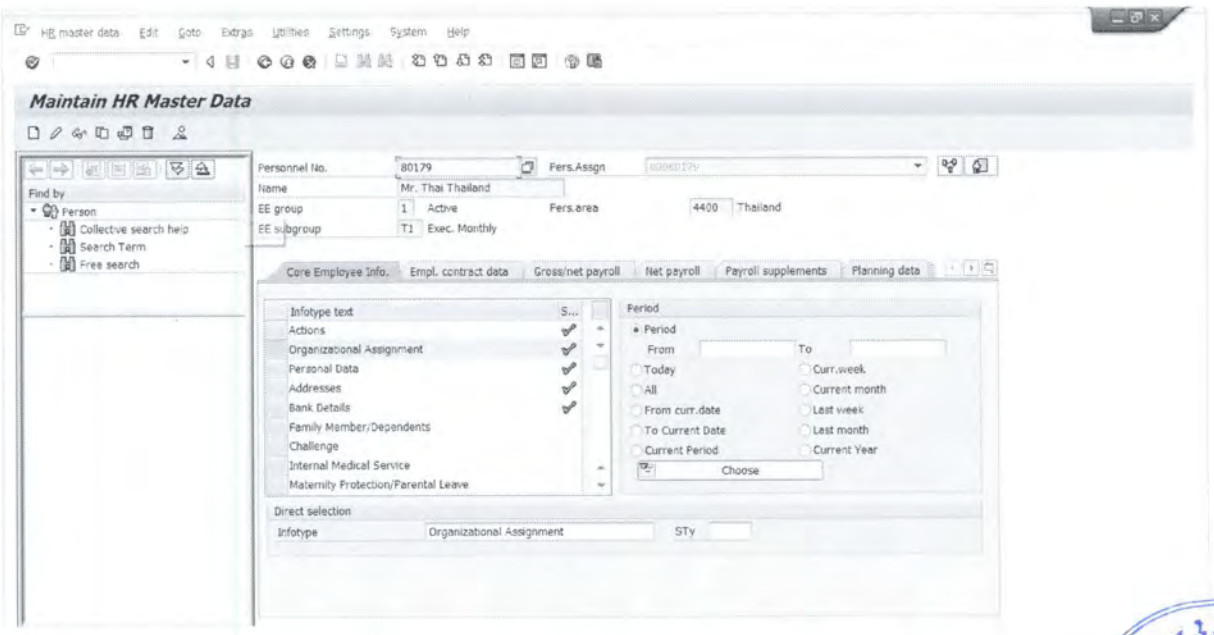
T-code: PPOME-Organization and Staffing Change



ข้อ 2.1.2, 2.1.15

T-code: PA30-Maintain HR Master Data, Infotype: 0001-Organizational

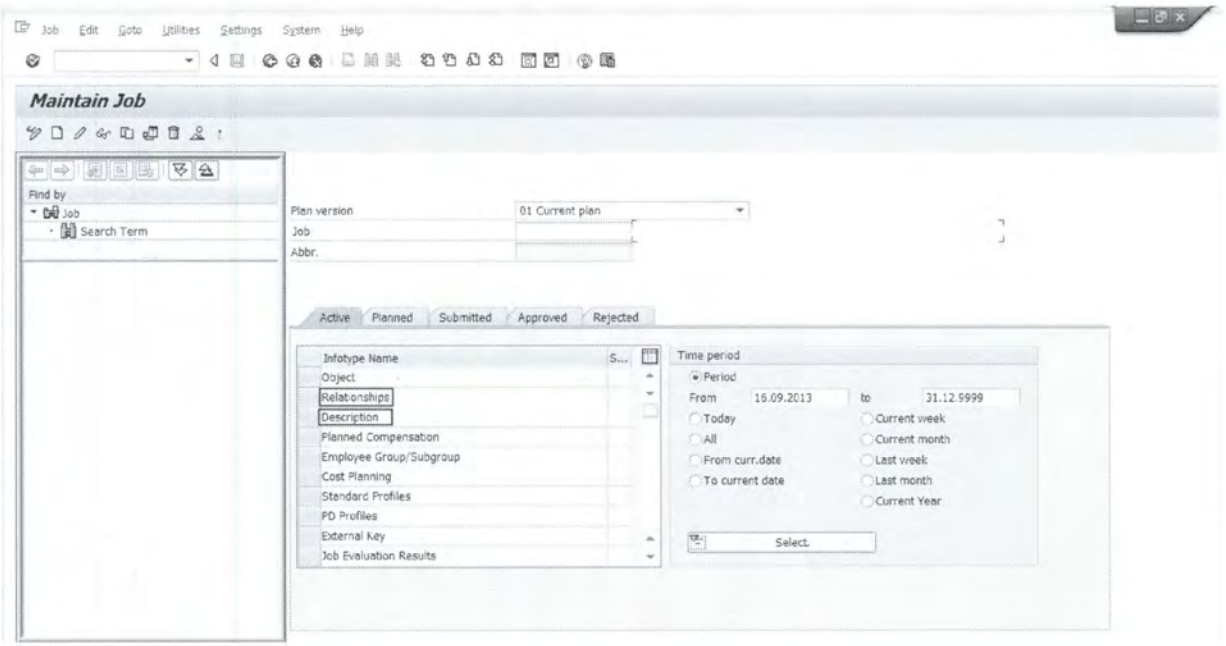
Assignment



ข้อ 2.1.3

T-code: PO03-Maintain Job, Infotype: 1001-Relationships และ 1002-

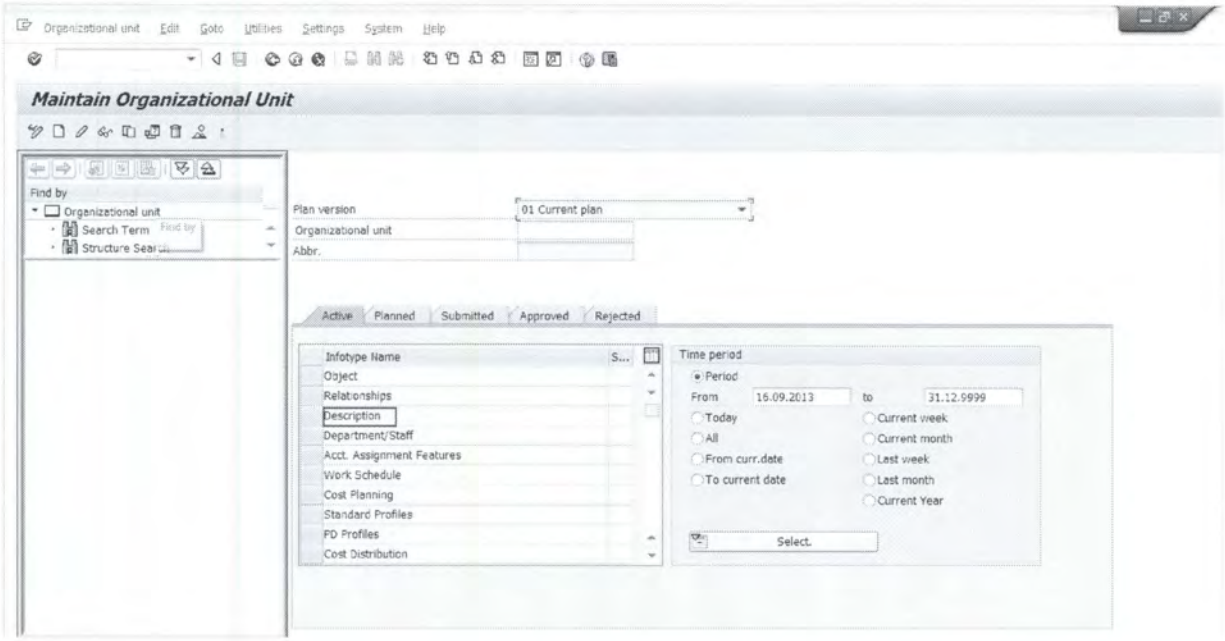
Description



ข้อ 2.1.4

T-code: PO10-Maintain Organizational Unit, Infotype: 1002-

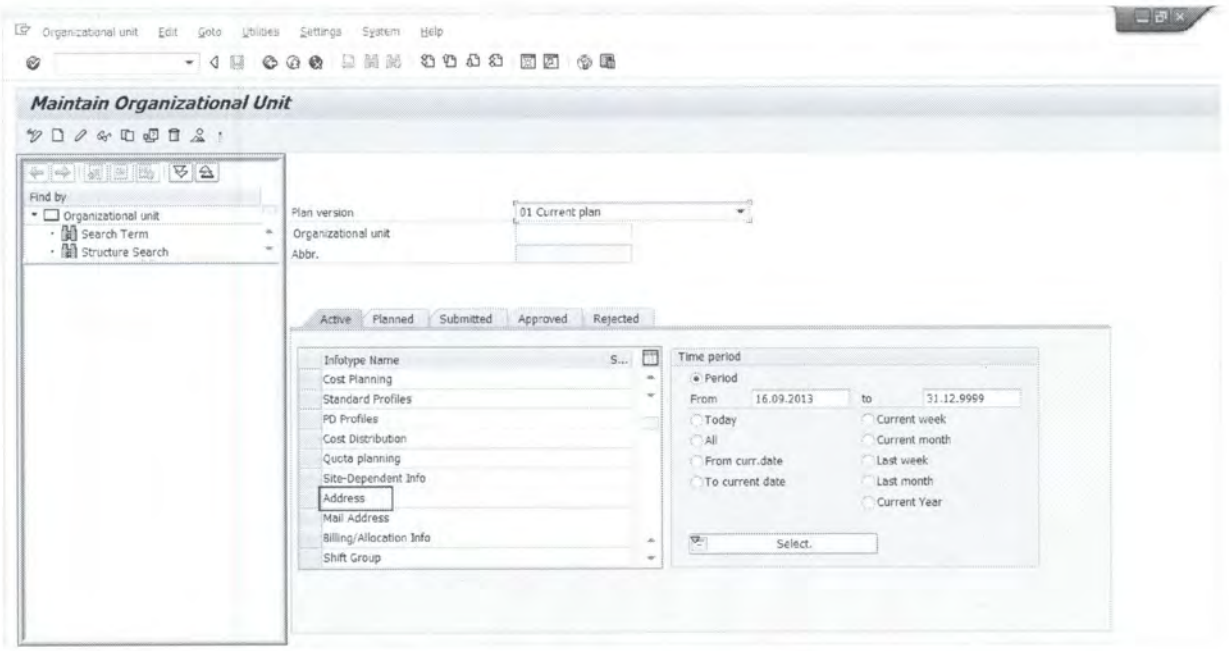
Description



ข้อ 2.1.5

T-code: PO10-Maintain Organizational Unit, Infotype:1028-

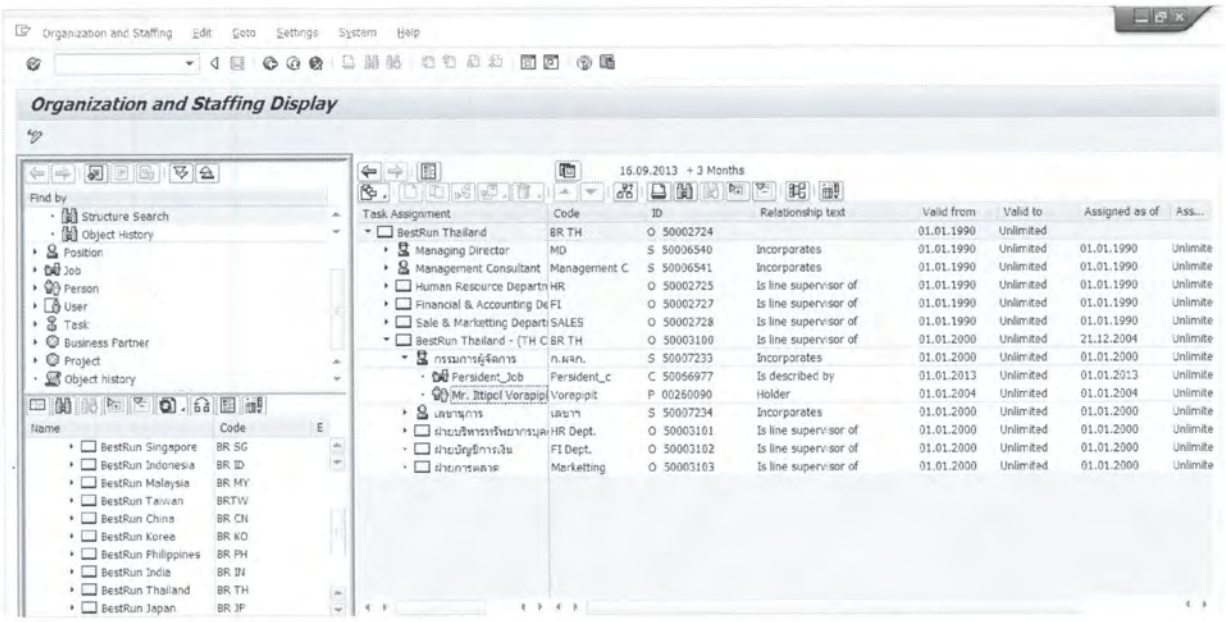
Address



ข้อ 2.1.7, 2.1.11

T-code: PPOSE-Organization and Staffing

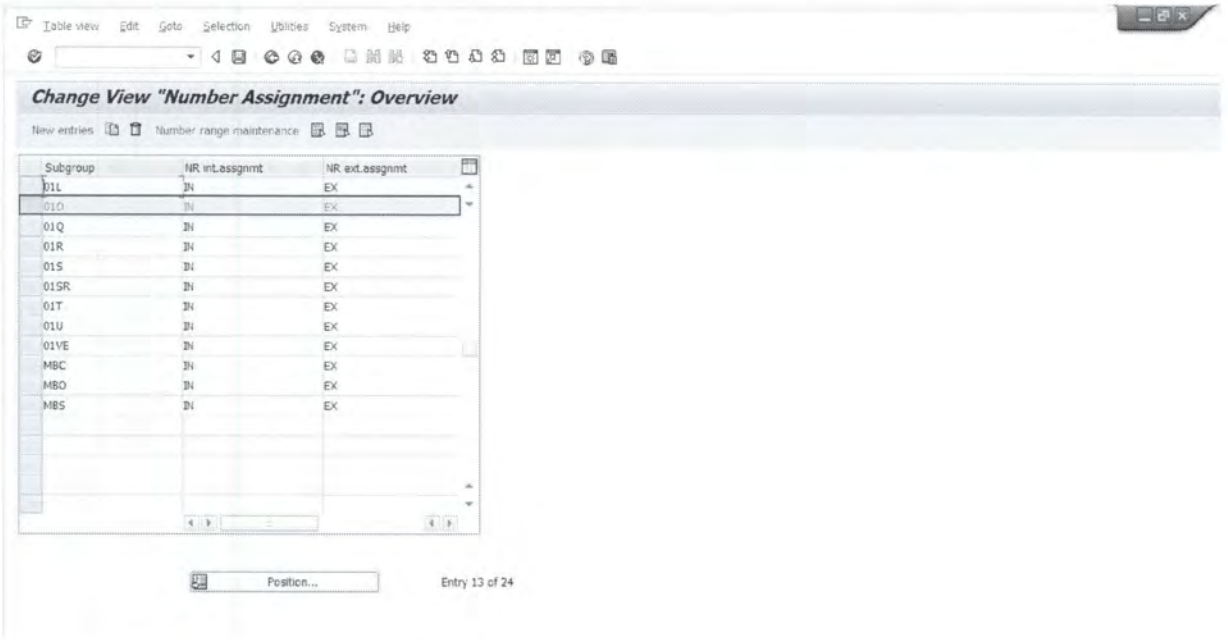
Display



ข้อ 2.1.8

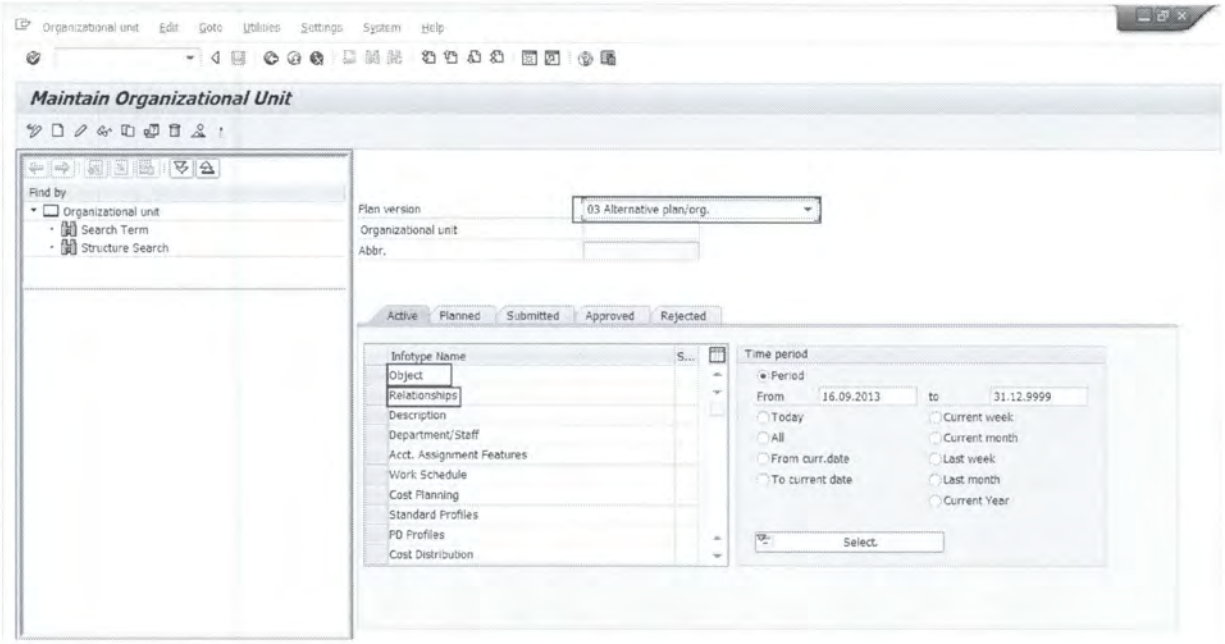
T-code: OONR-Change View “Number

Assignment”



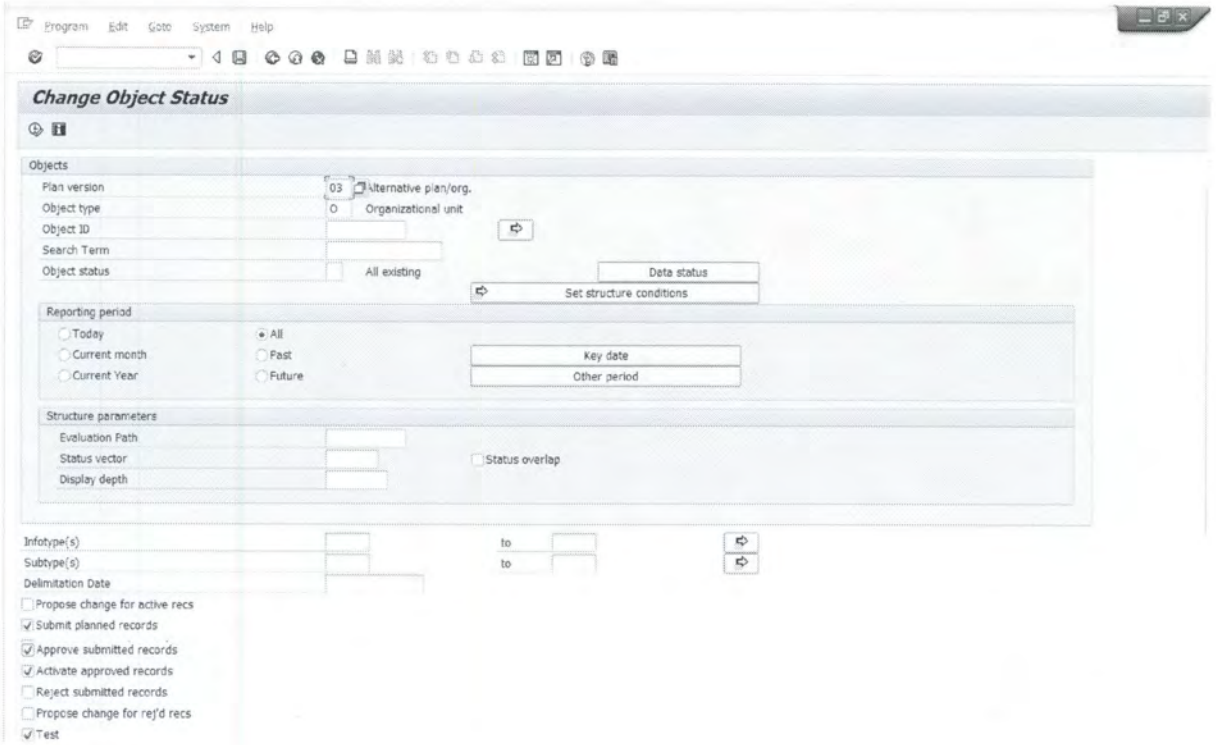
ข้อ 2.1.10

T-code: PO10 Maintain Organizational Unit, โดยใช้ Plan version โดยระบุ Infotype: 1000-Object,1001-Relationships



ข้อ 2.1.10

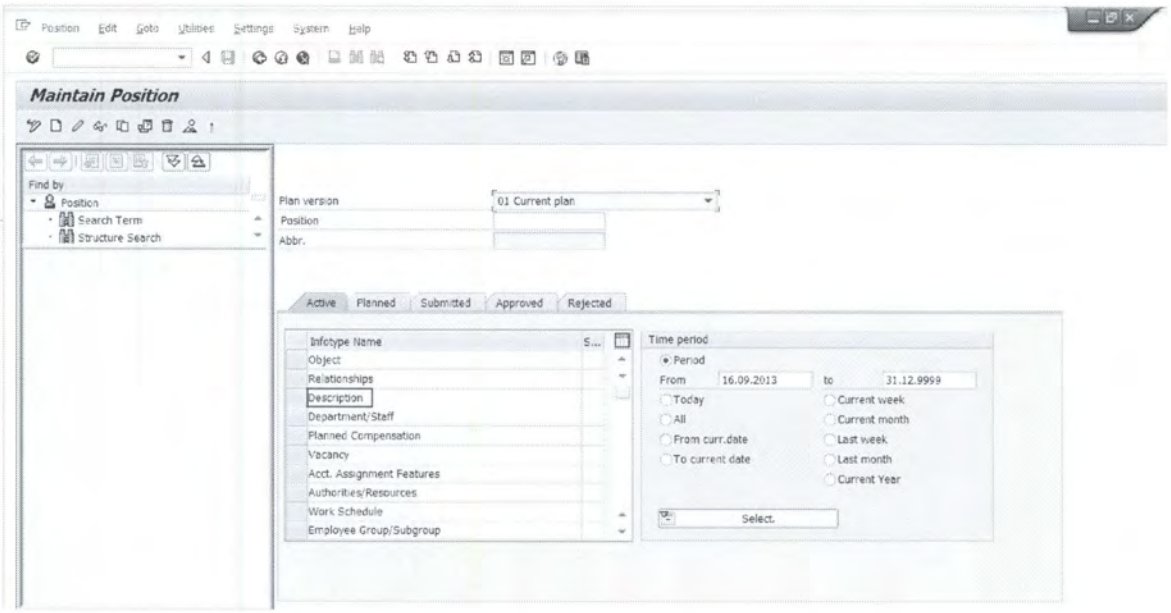
ในส่วนของการเปลี่ยนสถานะใช้ T-code:RE_RHAKTI00 - Change Object Status



ข้อ 2.1.12

T-code: PO13-Maintain Position, Infotype: 1002-

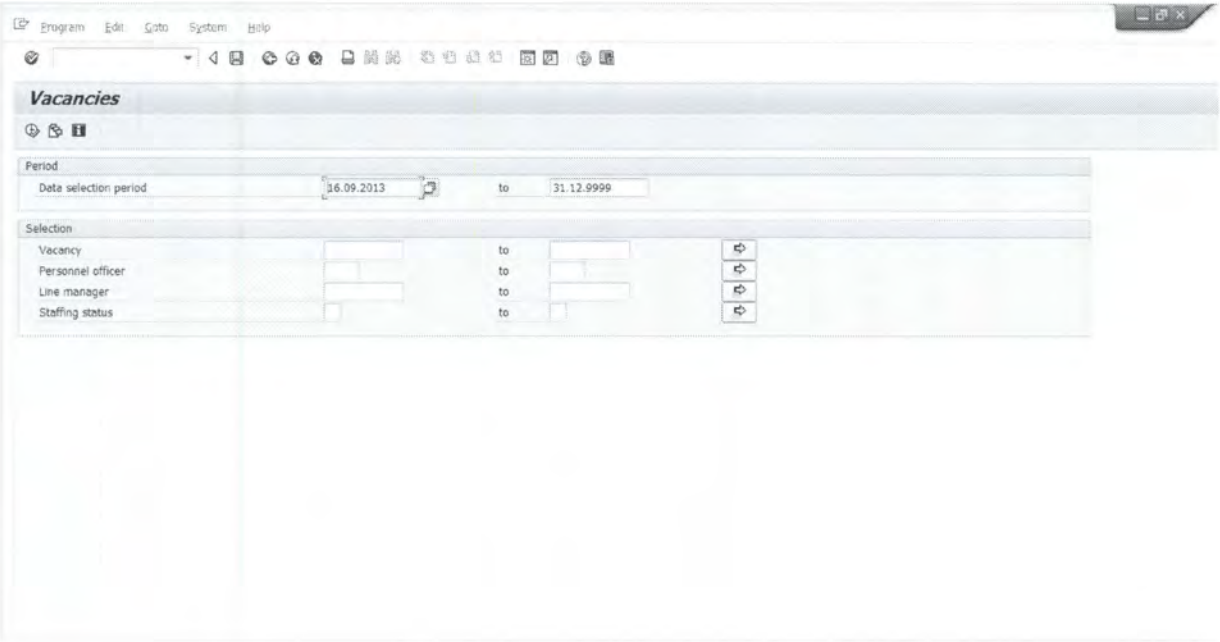
Description



ข้อ 2.1.13

T-code: PO13-Maintain Position, Infotype:1007-

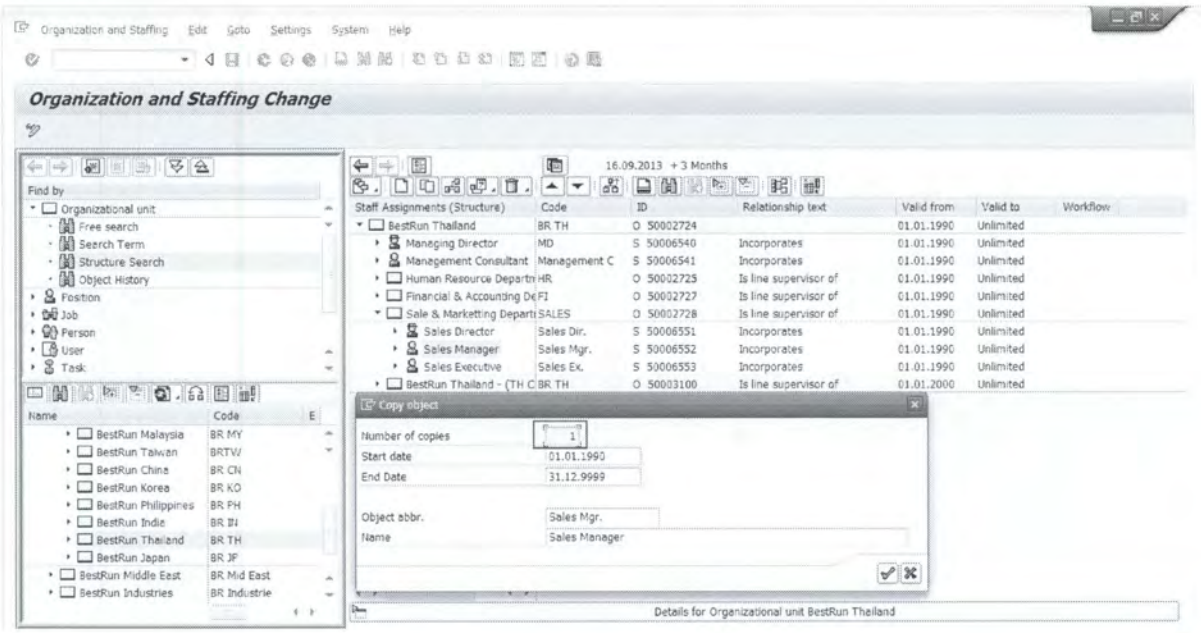
Vacancy



ข้อ 2.1.14

T-code: PPOME-Organization and Staffing Change ใช้ Function: number of

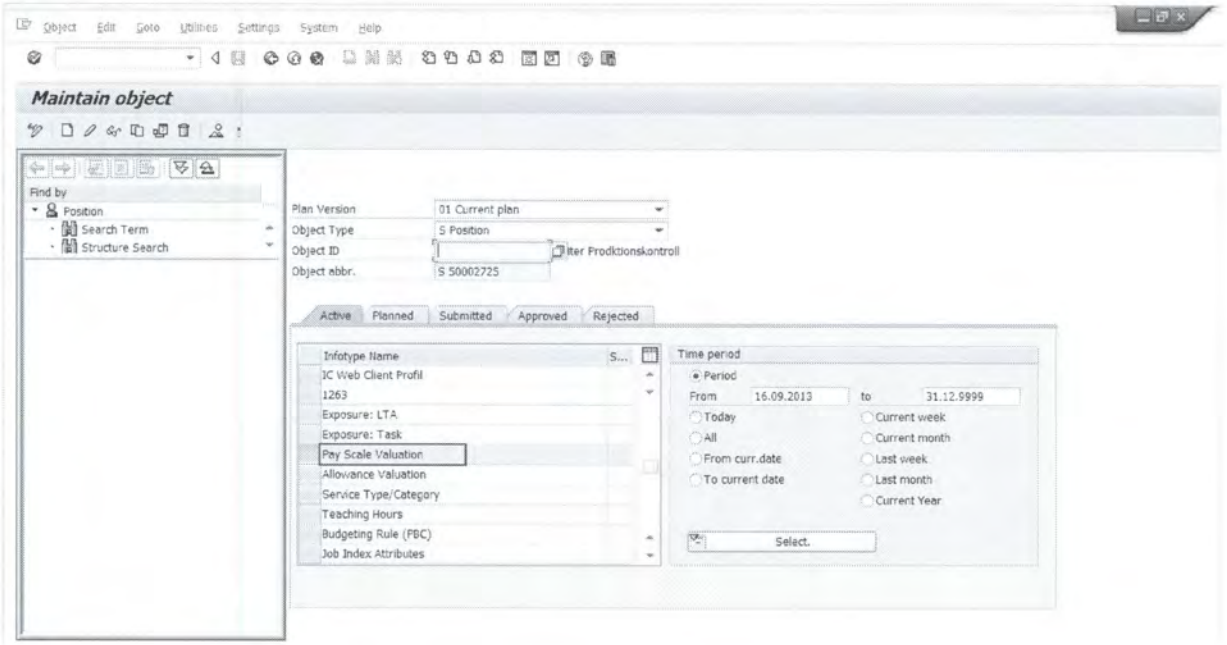
copies



ข้อ 2.1.16

T-code: PP01 Maintain object, Infotype: 1501- Pay Scale

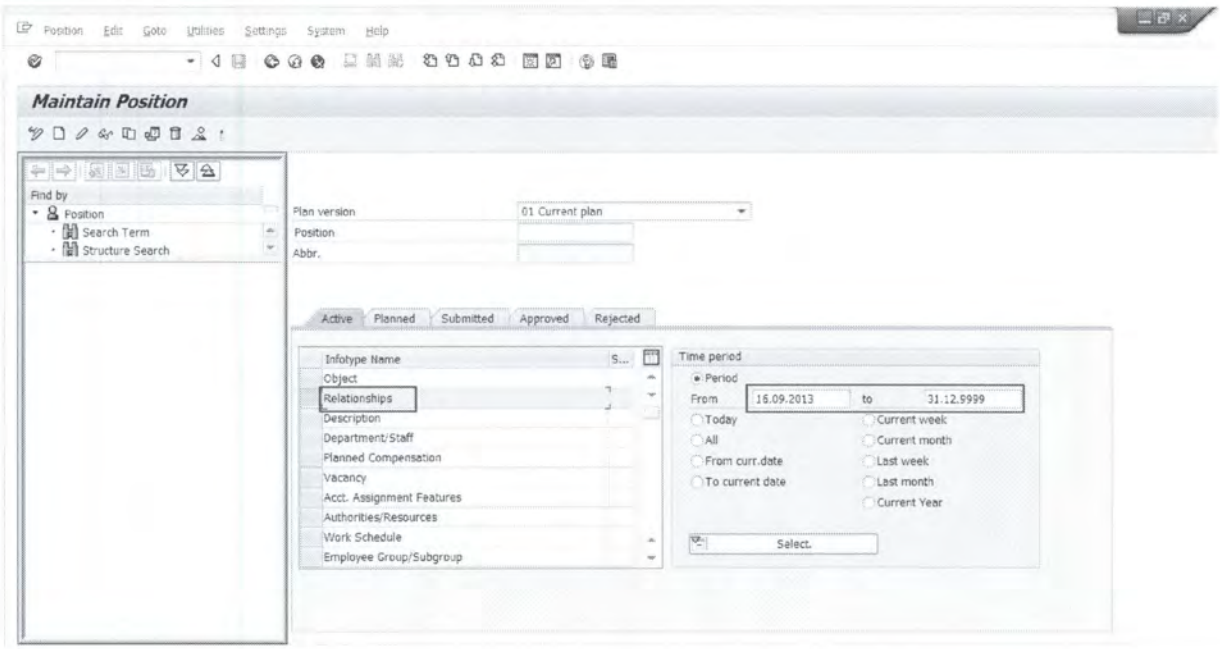
Valuation



ข้อ 2.1.17

T-code: PO13-Maintain Position, Infotype: 1001-

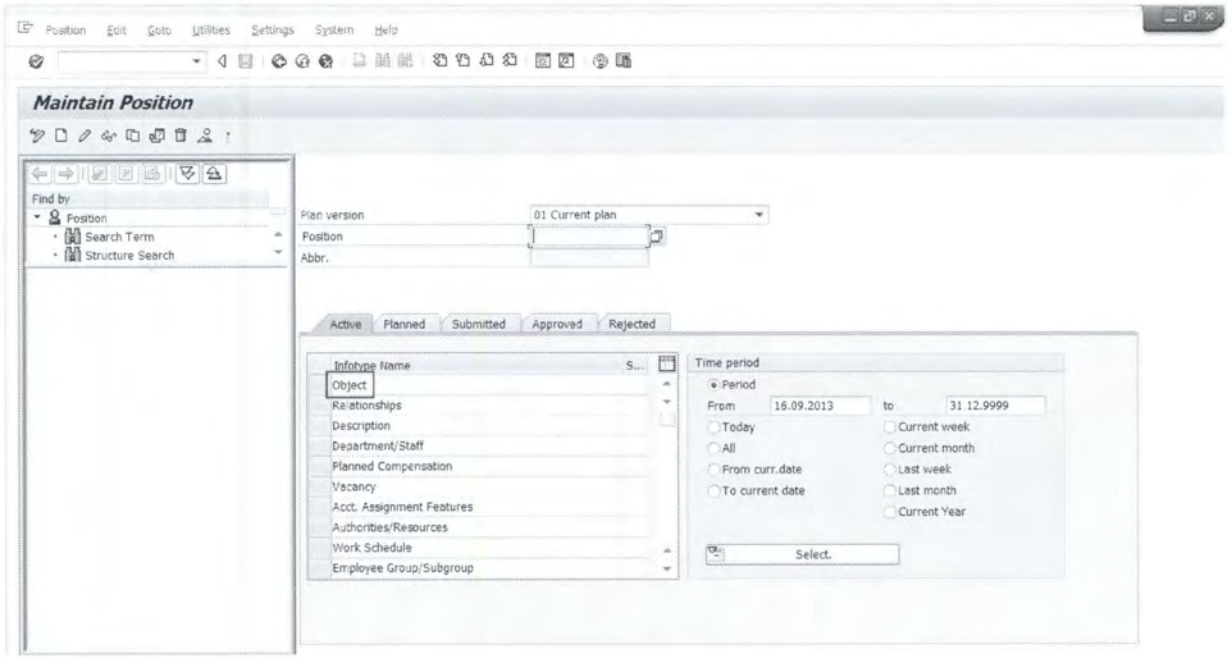
Reletionships



ข้อ 2.1.18

T-code: PO13-Maintain Position, Infotype:1000-

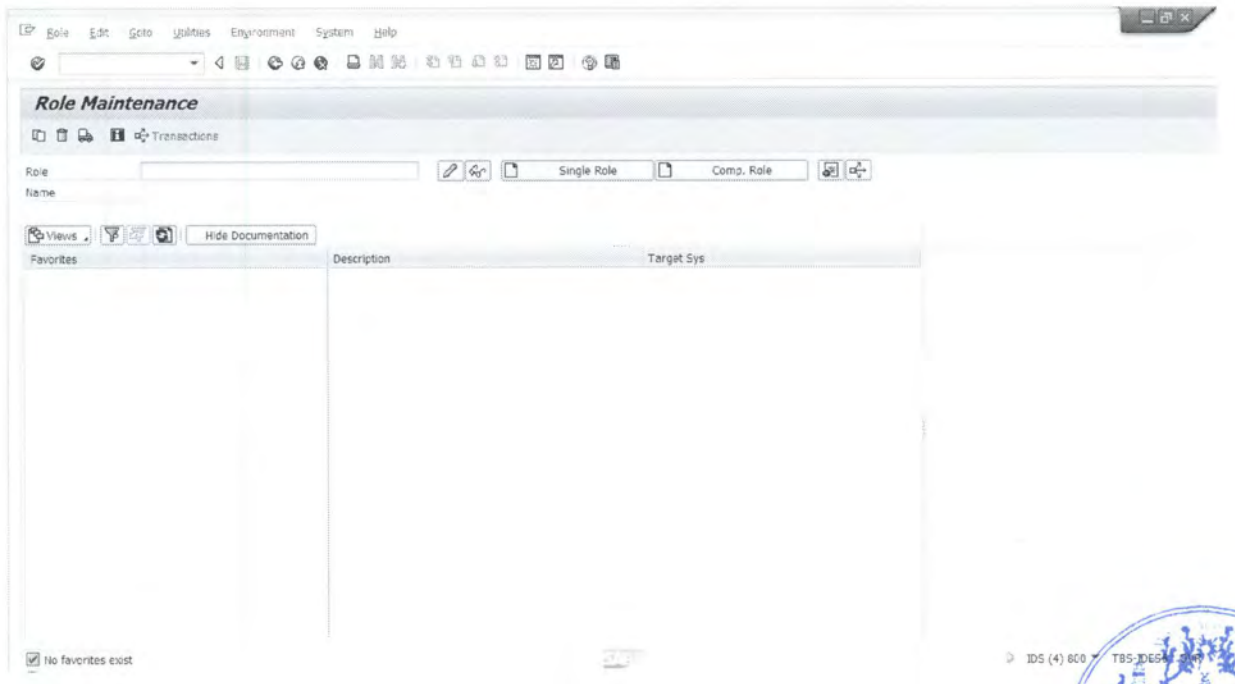
Object



ข้อ 2.1.19

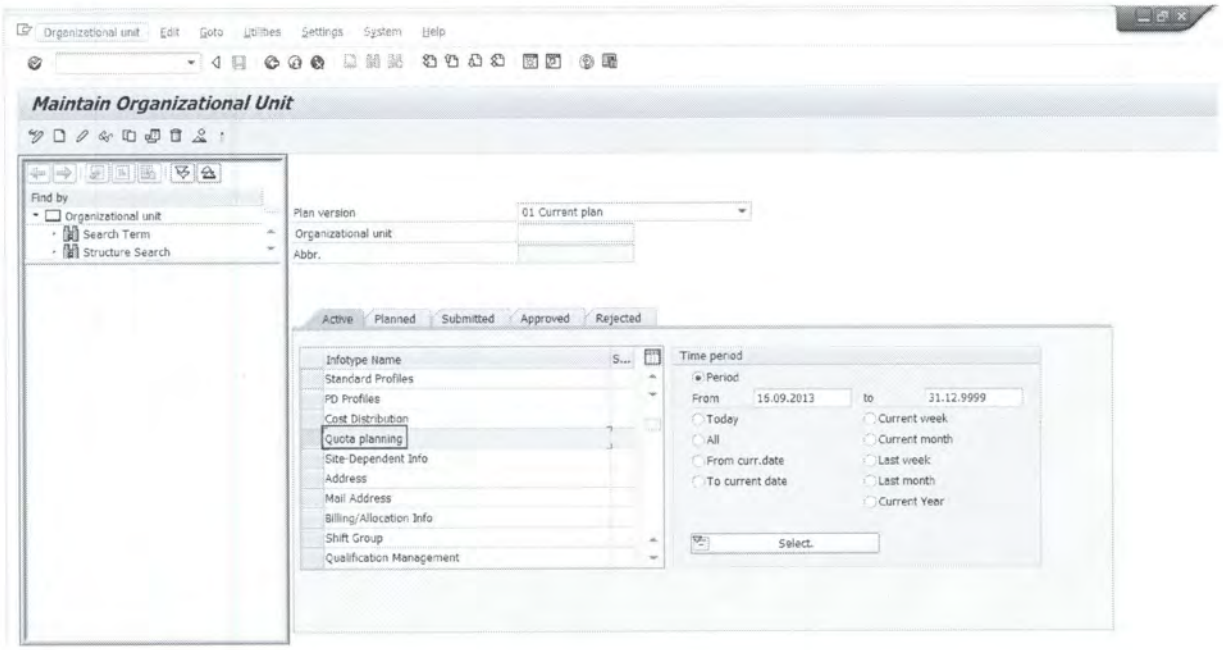
T-code: PFCG-Role

Maintenance



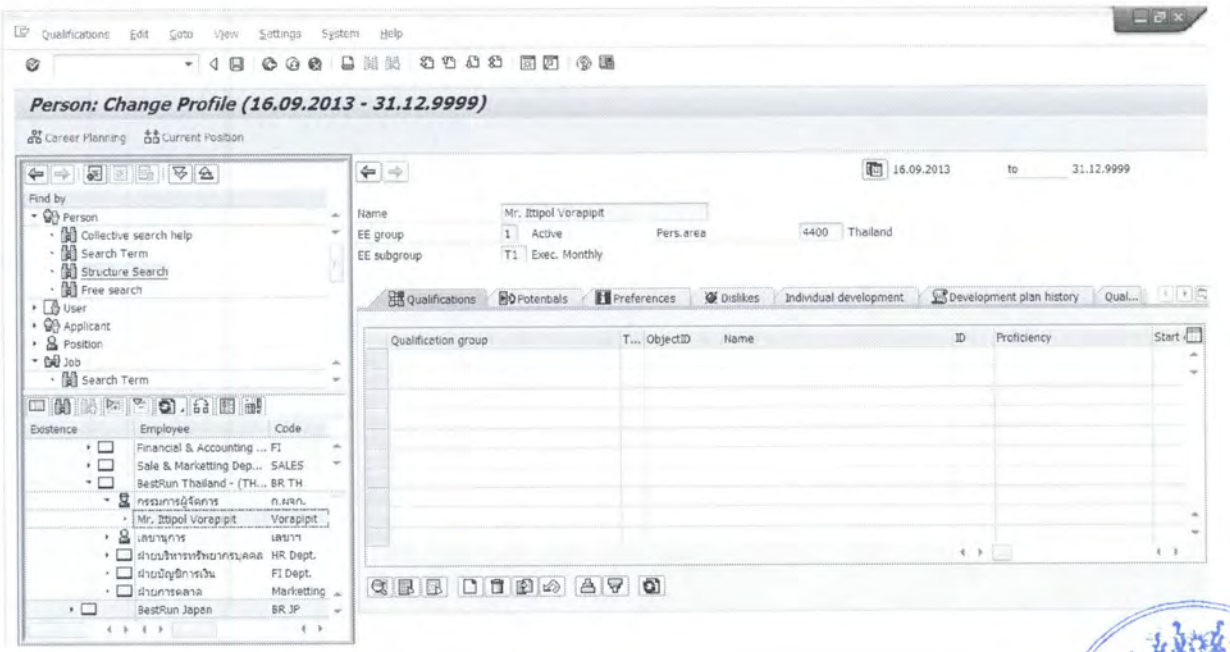
ข้อ 2.1.20, 2.1.22

T-code: PO10-Maintain Organizational Unit, Infotype: 1019-Quota planning



ข้อ 2.1.21, 2.6.4, 2.6.5, 2.6.6, 2.6.12, 2.11.7

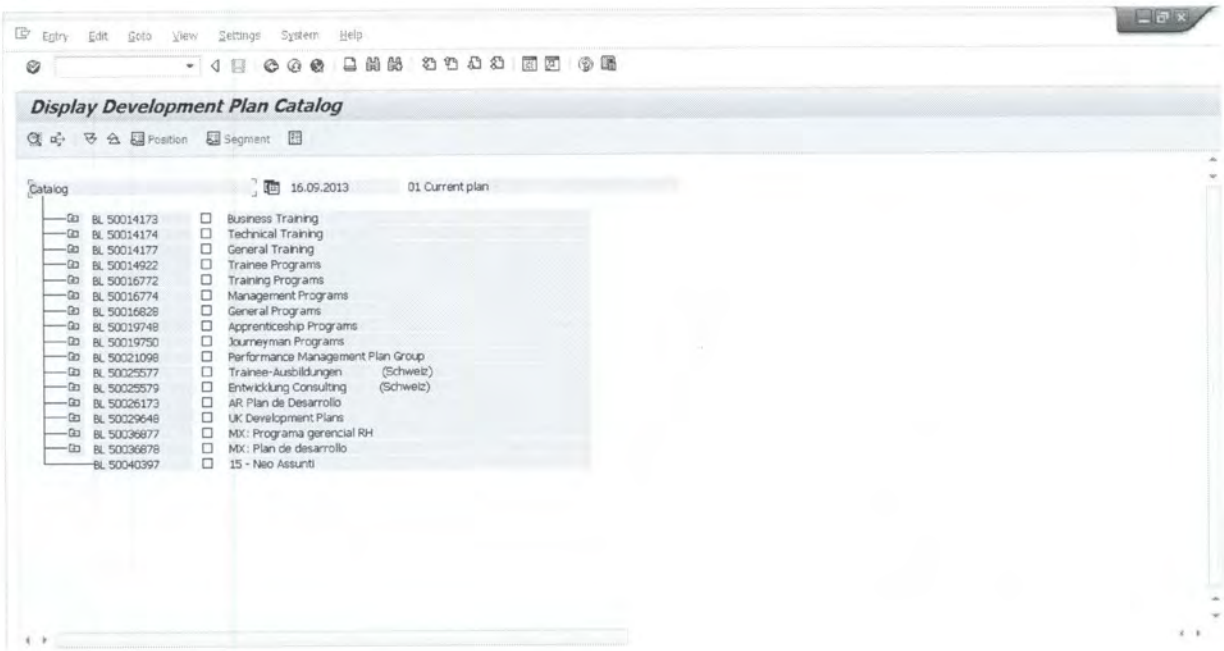
T-code: PPPM-Change Profile



ข้อ 2.1.21

T-code: PPDPCS – Development

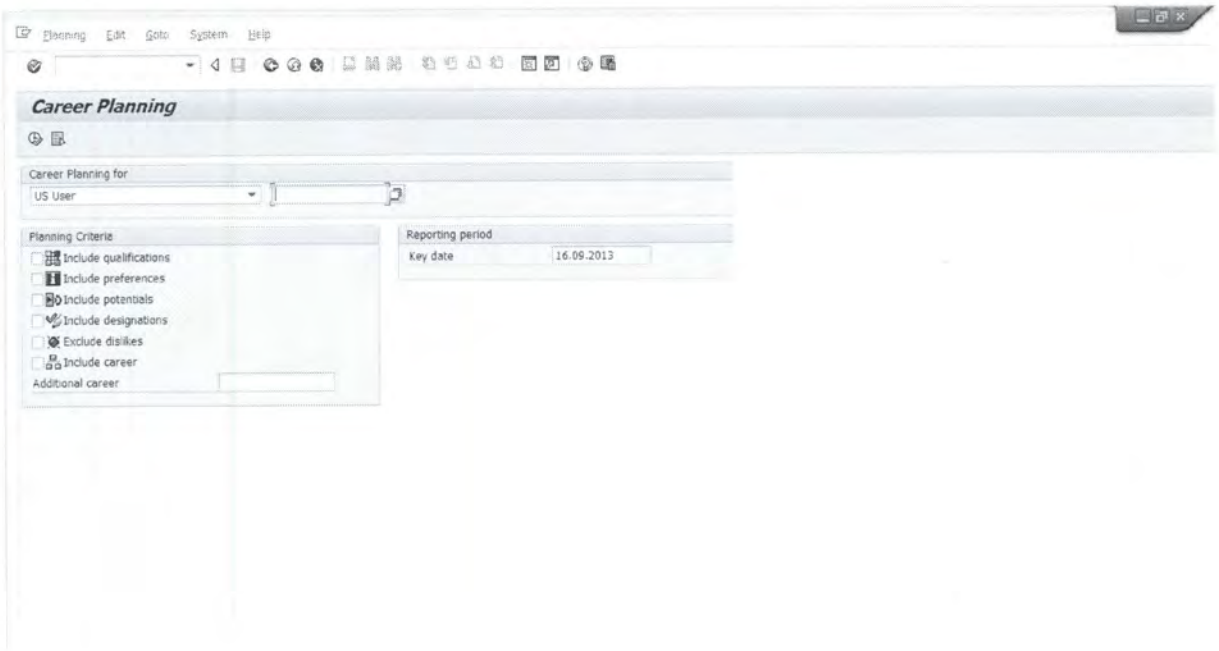
Plans



ข้อ 2.1.21, 2.5.3

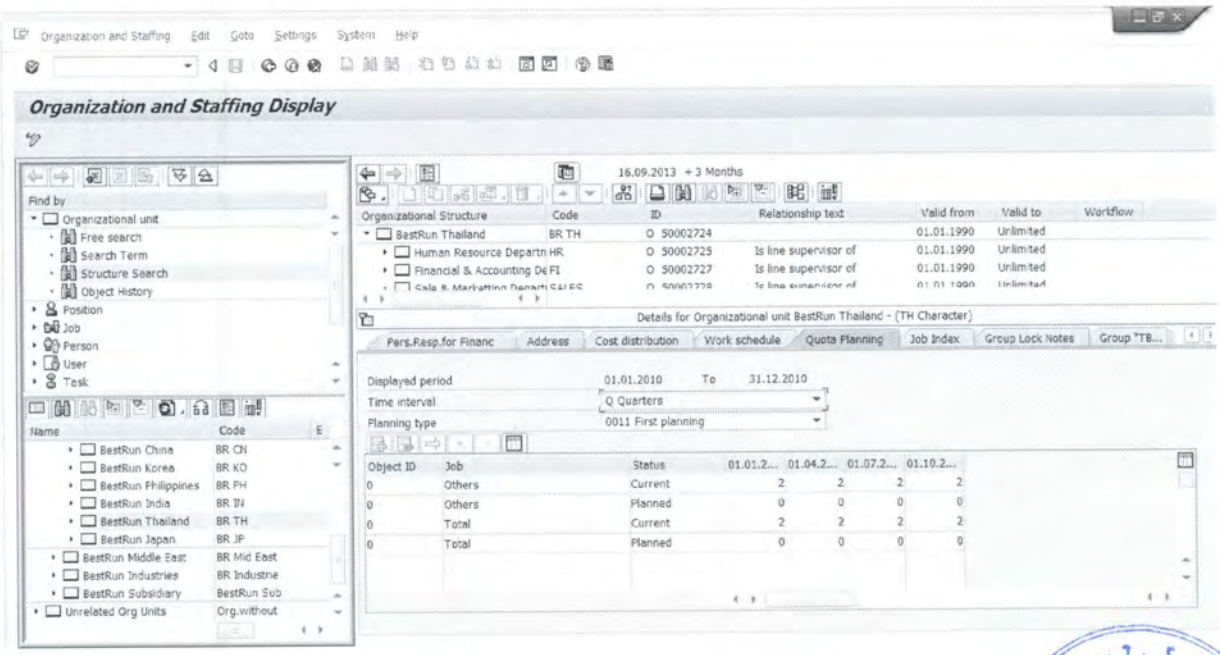
T-code: PPCP-Career

Planning



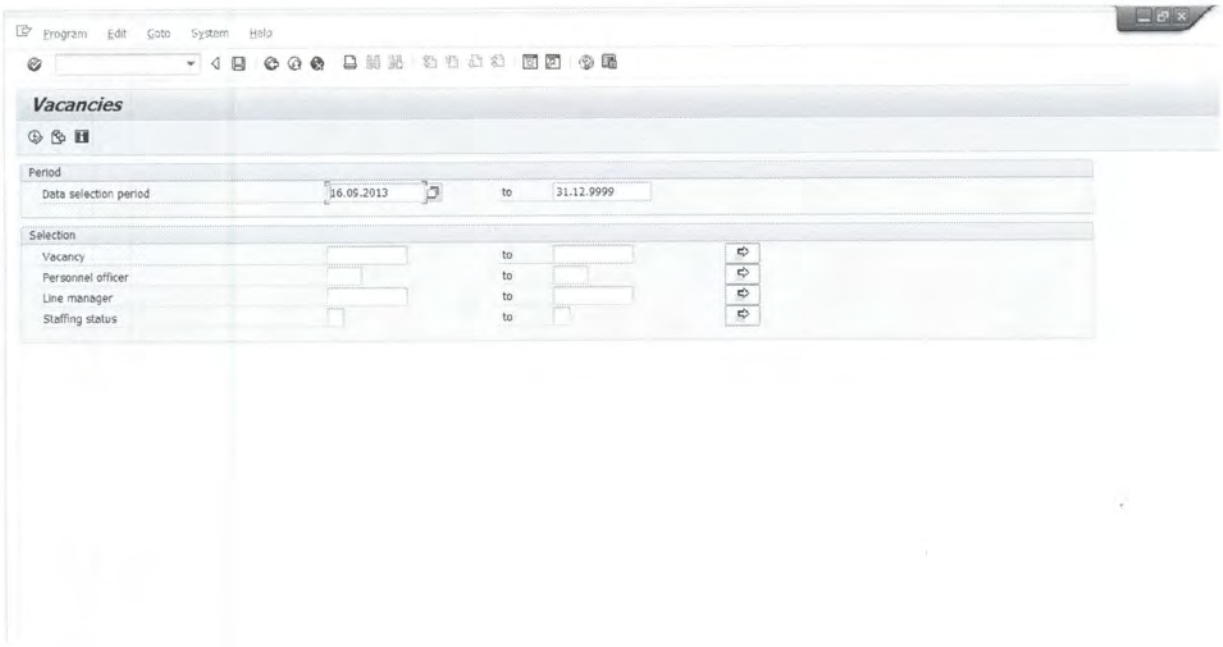
ข้อ 2.1.23

T-code: PPOME Organization and Staffing Change เลือก tab: quota planning



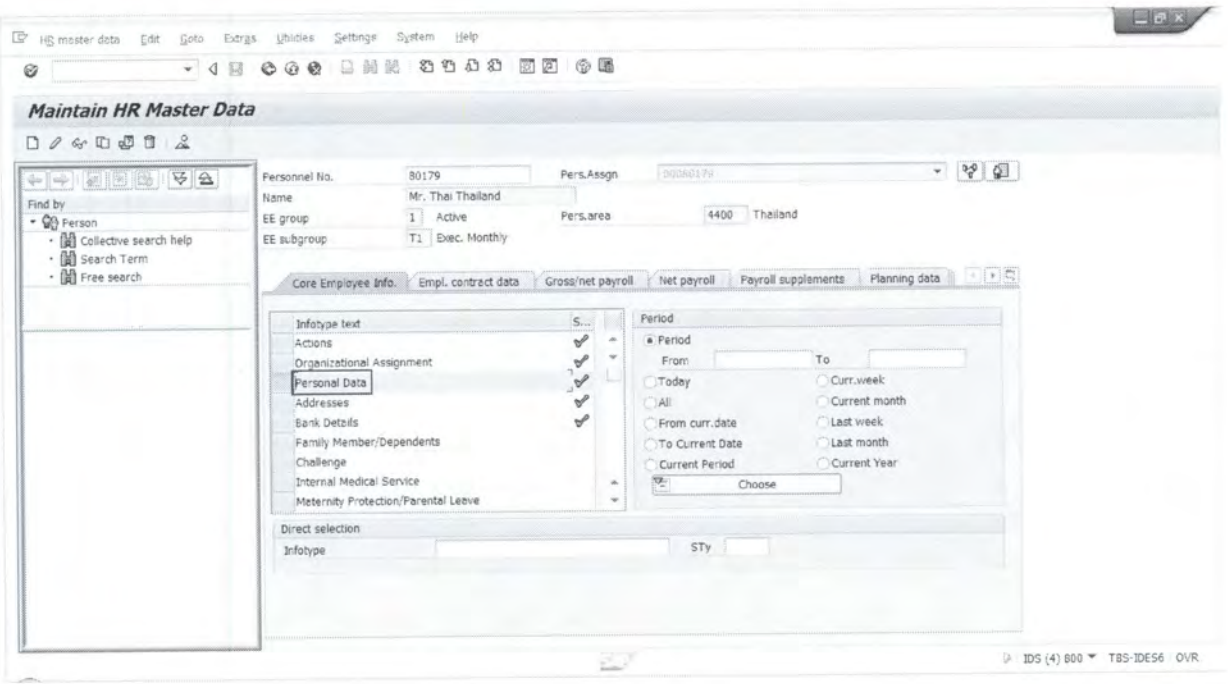
ข้อ 2.1.24

T-code: PBAZ – Display Vacancies (define suitable selection period, additional maintenance for each vacant position will be supported the report analysis)



ข้อ 2.2.1

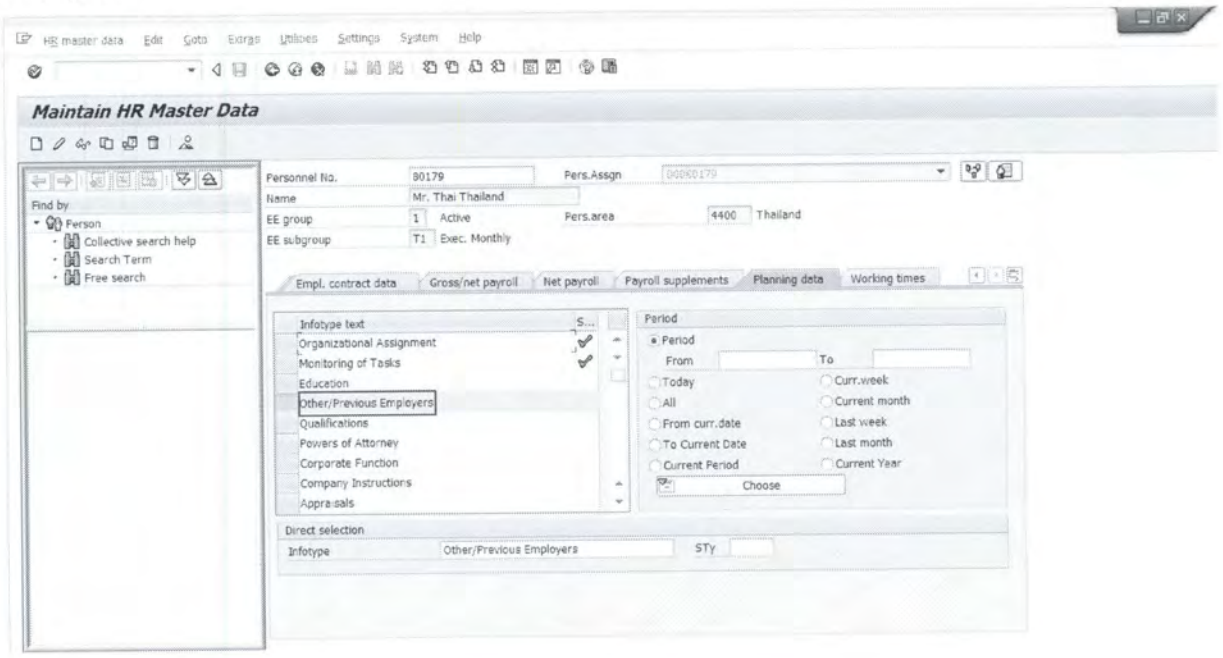
T-code: PA30 -Maintain HR Master Data, Infotype: 0002-Personal Data,



ข้อ 2.2.1

T-code: PA30 -Maintain HR Master Data, Infotype: 0023-Other/Previous

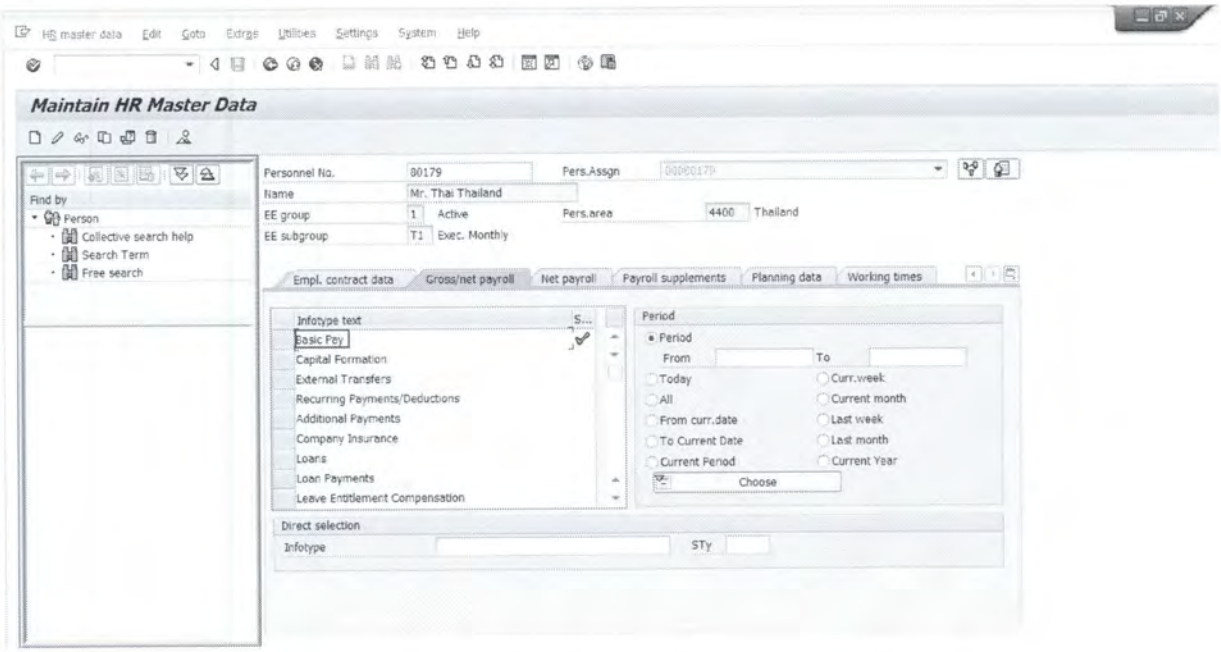
Employers



ข้อ 2.2.1, 2.7.11, 2.9.4

T-code: PA30 -Maintain HR Master Data, Infotype: 0008-Basic

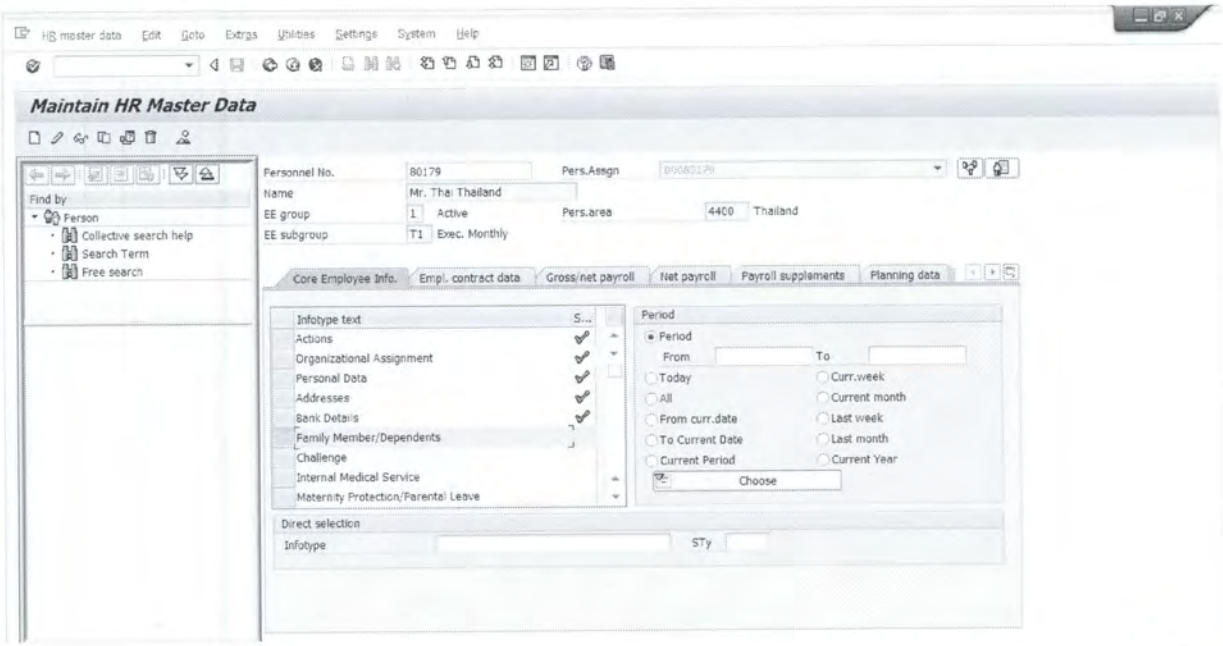
Pay



ข้อ 2.2.1

T-code: PA30 -Maintain HR Master Data, Infotype: 0021-Family

Member/Dependents

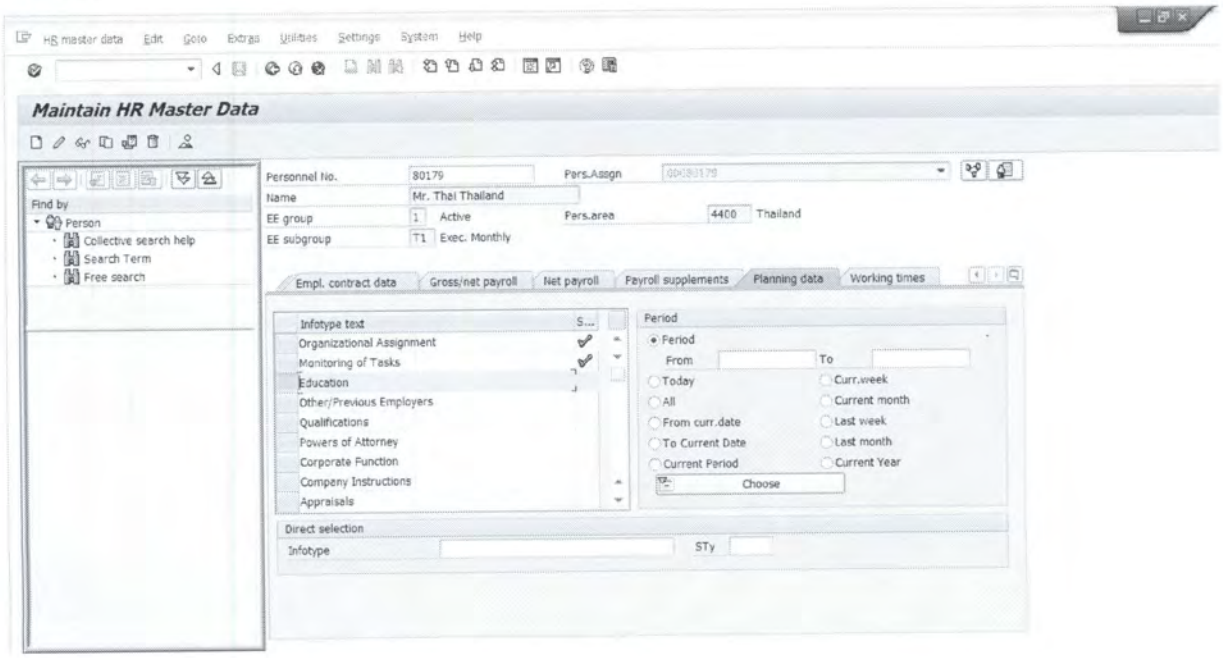


สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย สำนักบริหารการทะเบียน

ข้อ 2.2.1

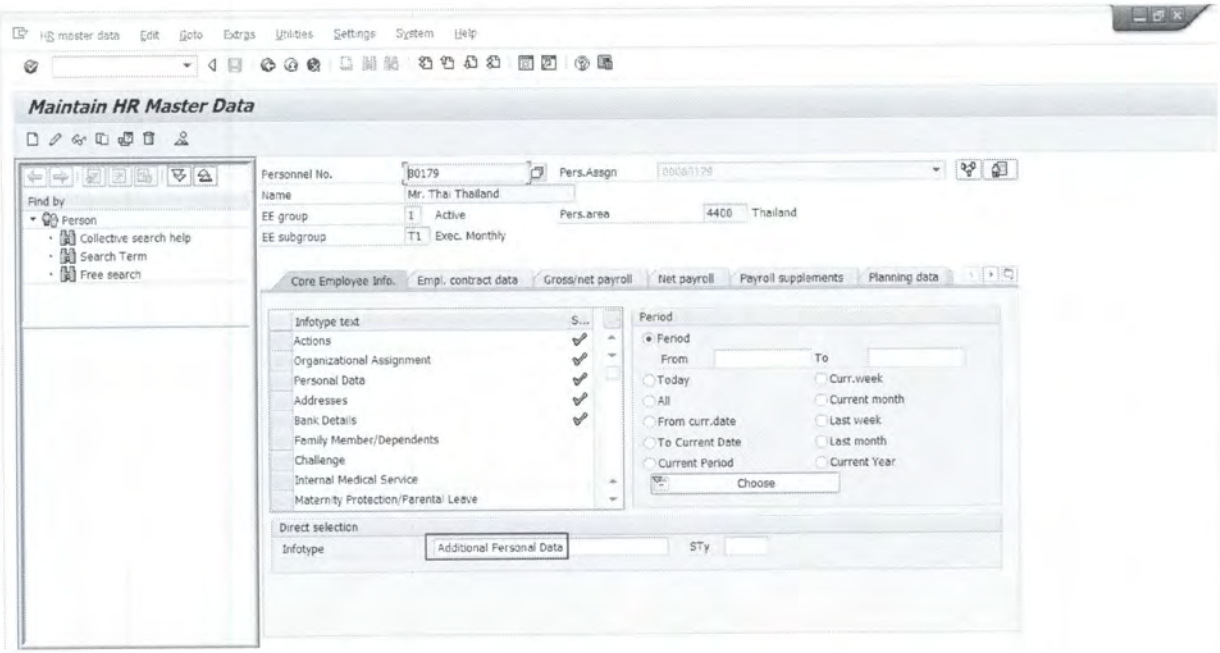
T-code: PA30 -Maintain HR Master Data, Infotype: 0022-

Education



ข้อ 2.2.1

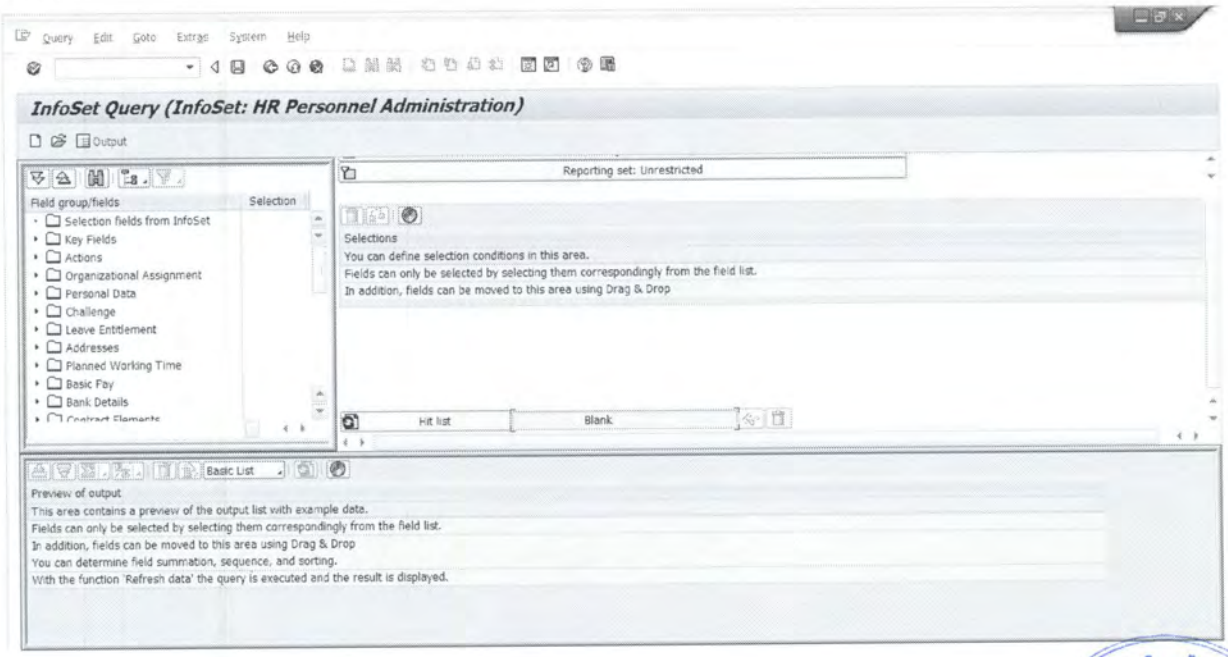
T-code: PA30 -Maintain HR Master Data, Infotype: 0077-Additional Personal Data (หรือ Customize Infotype)



ข้อ 2.2.1, 2.3.3, 2.10.10, 2.10.15.1, 2.10.17

รายงาน S_PH0_48000510 - Ad Hoc

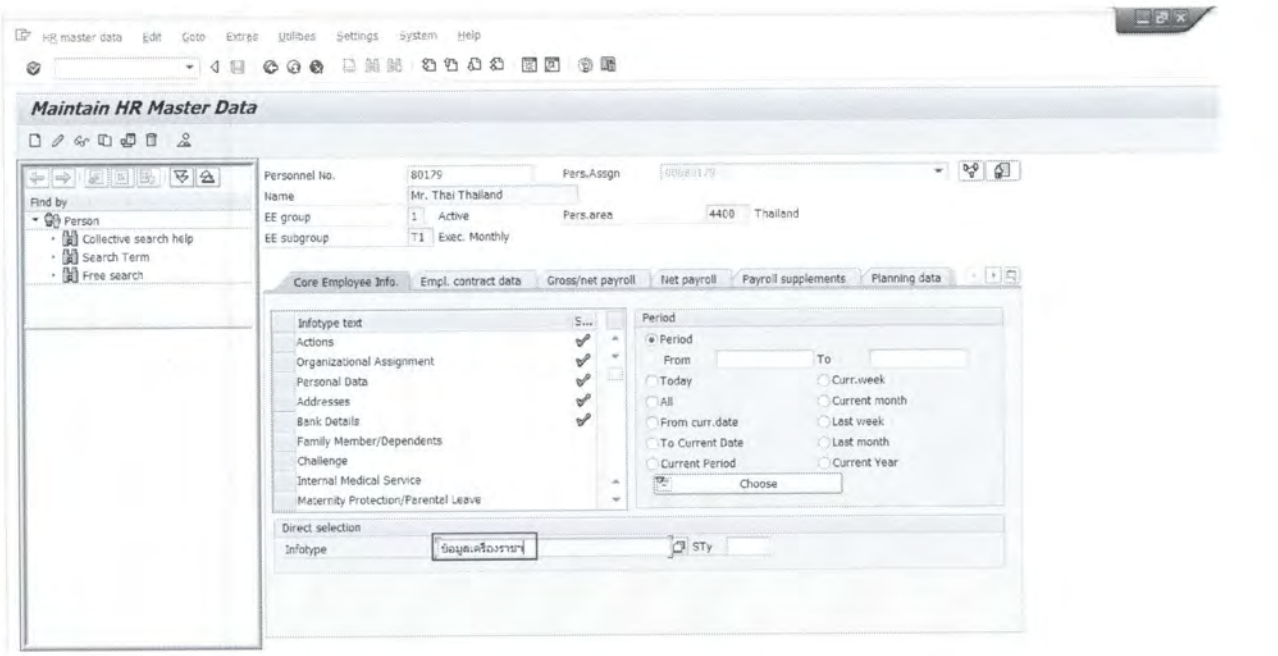
Query



ข้อ 2.2.2

T-code: PA30 -Maintain HR Master Data, Infotype: Customize Infotype สำหรับเครื่องราช

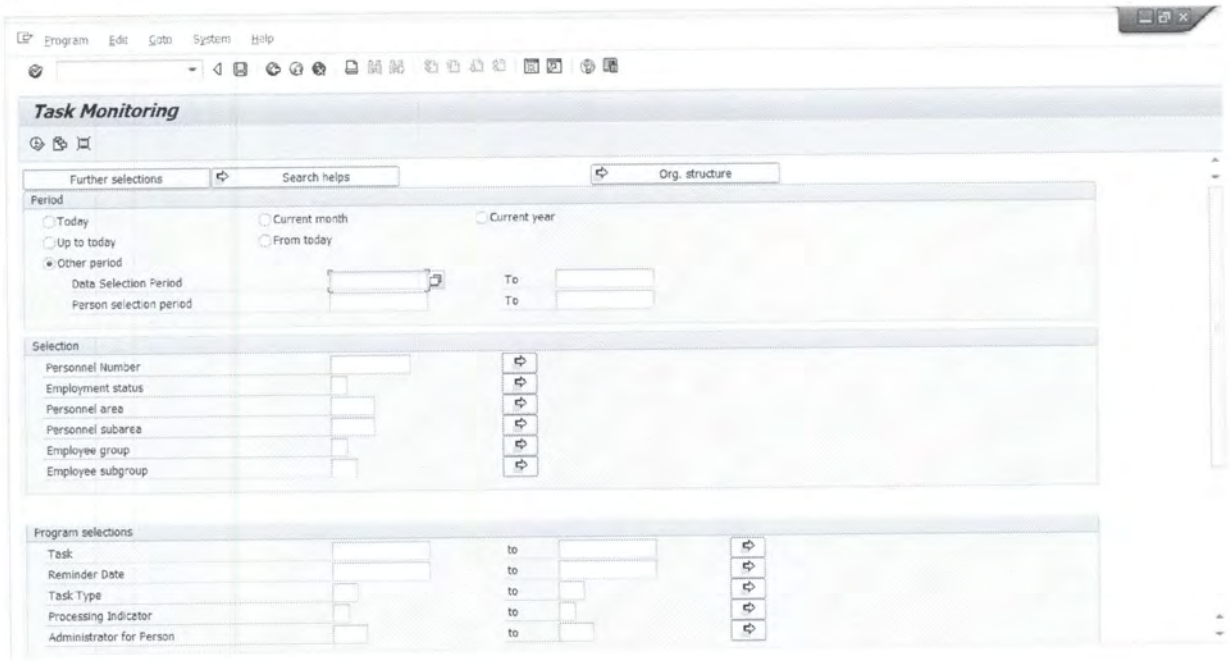
ฯ



ข้อ 2.2.3

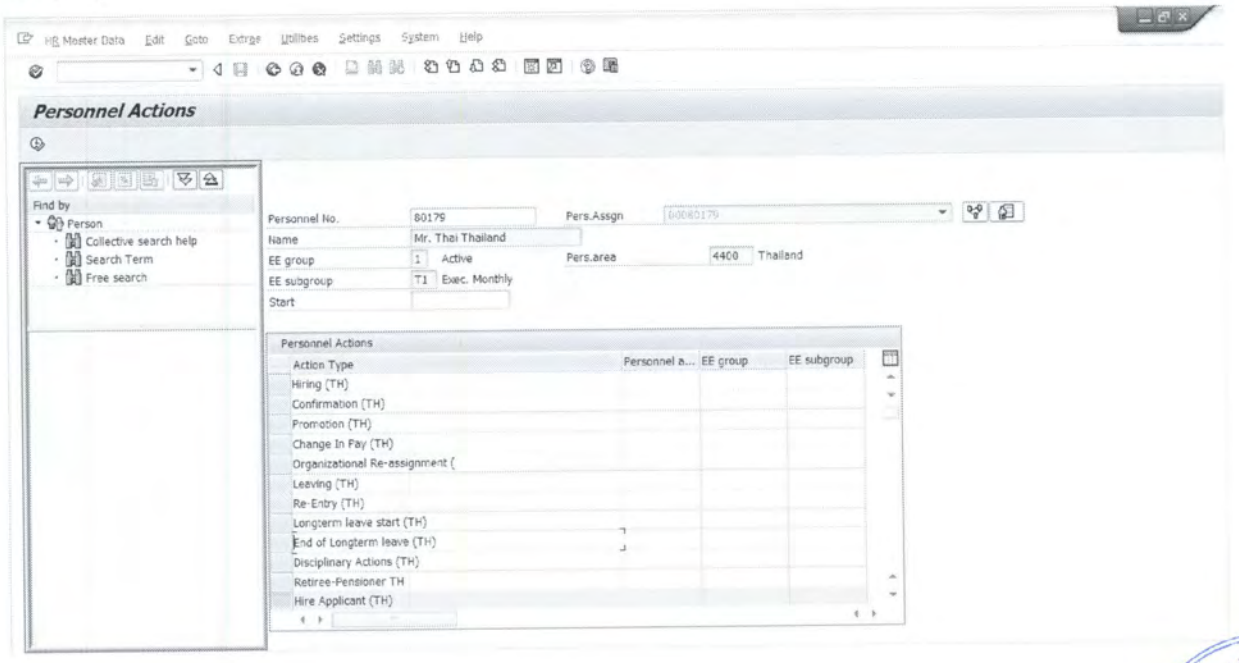
รายงาน S_PH0_48000450 - Date

Monitoring



ข้อ 2.2.3

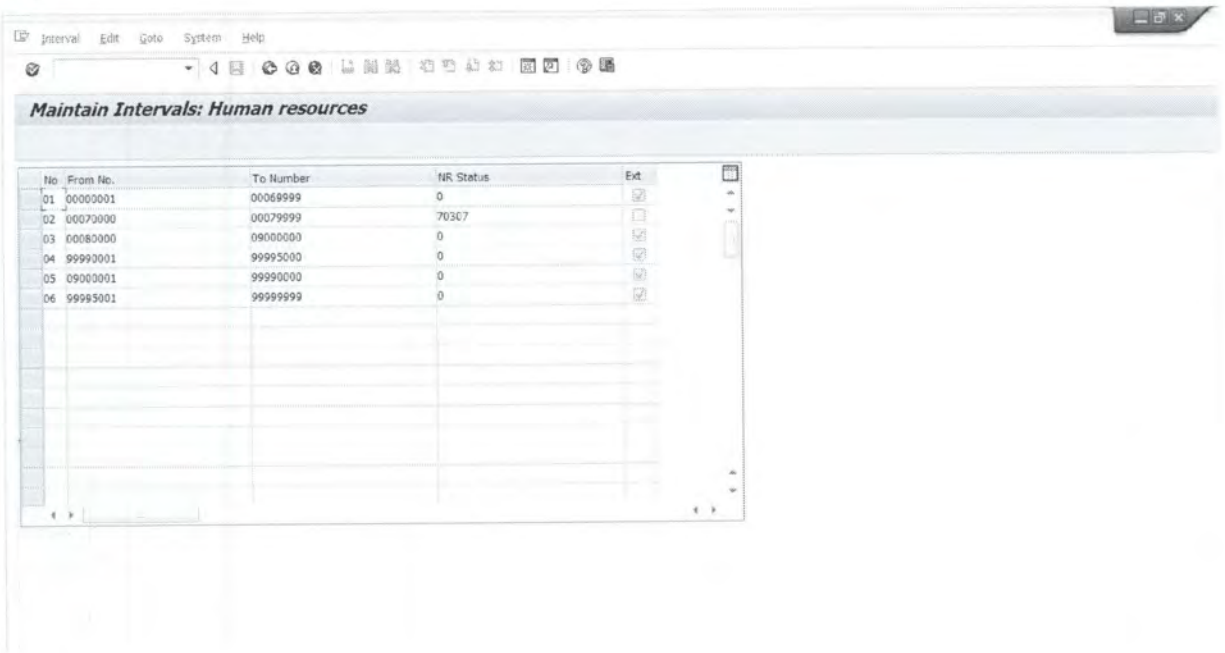
T-code: PA40-Personnel Actions (โดยการ assign action Type สำหรับ re entry to Company)



ข้อ 2.2.4

T-code: PA04-Maintain Number range

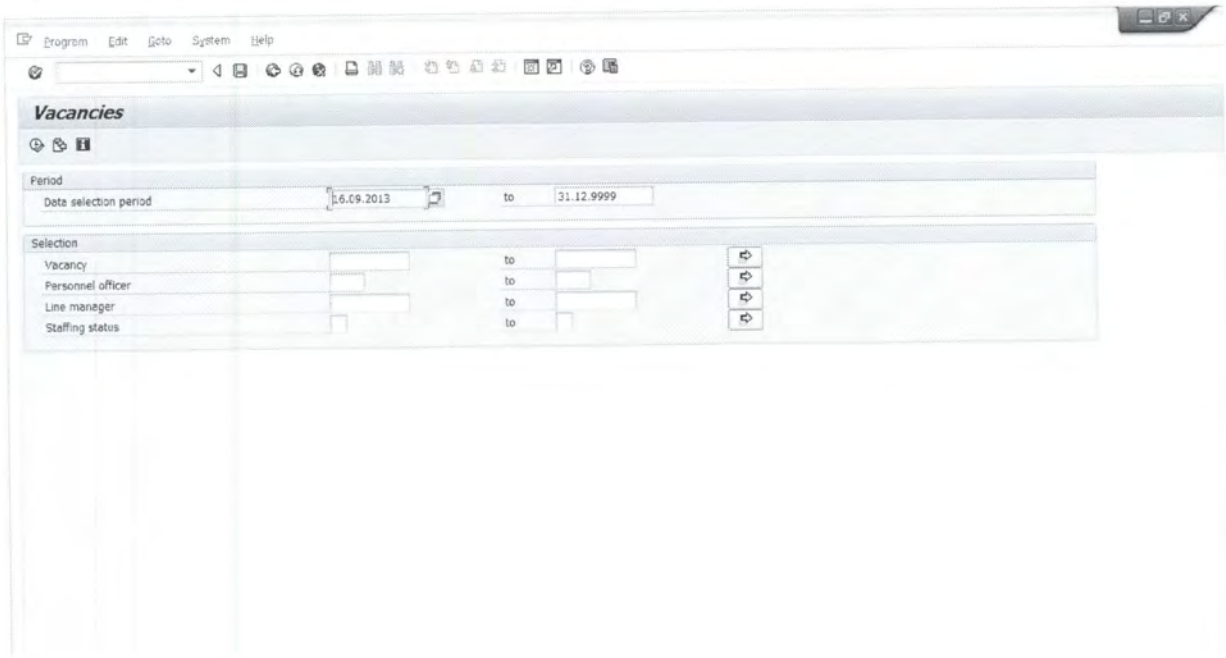
data



ข้อ 2.2.5

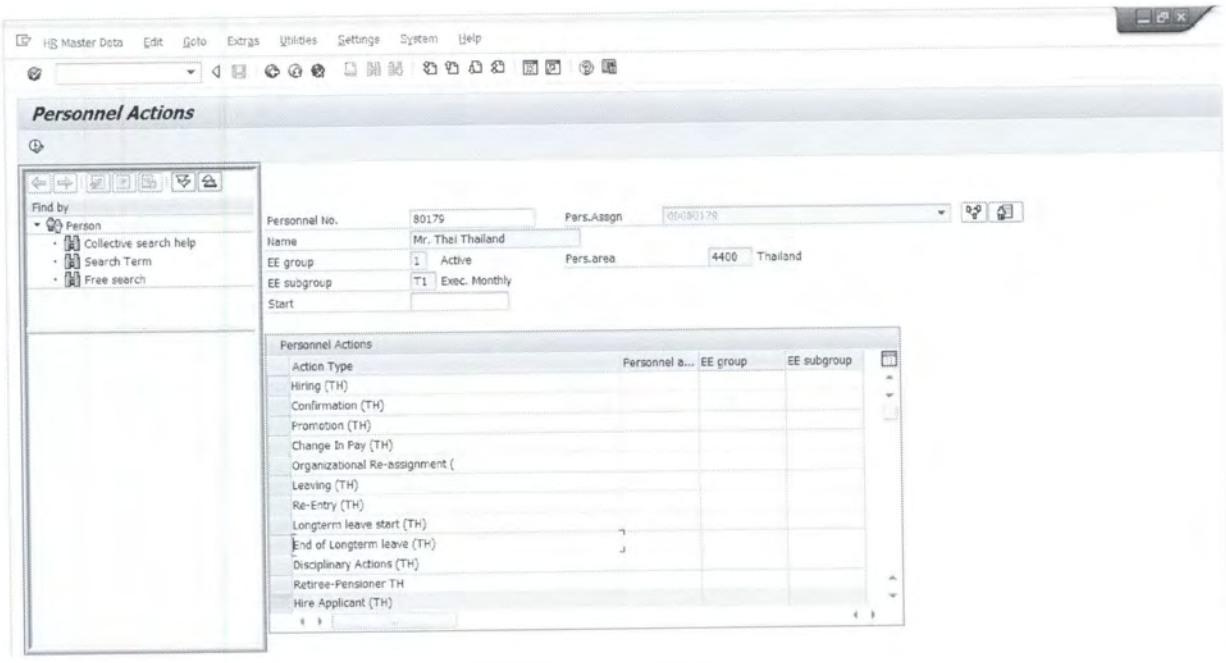
T-code: PB80 – Evaluate Vacancies (provided additional information by this report supports the organizational assignments analysis) However, customization is considered to fulfill specific

requirements)



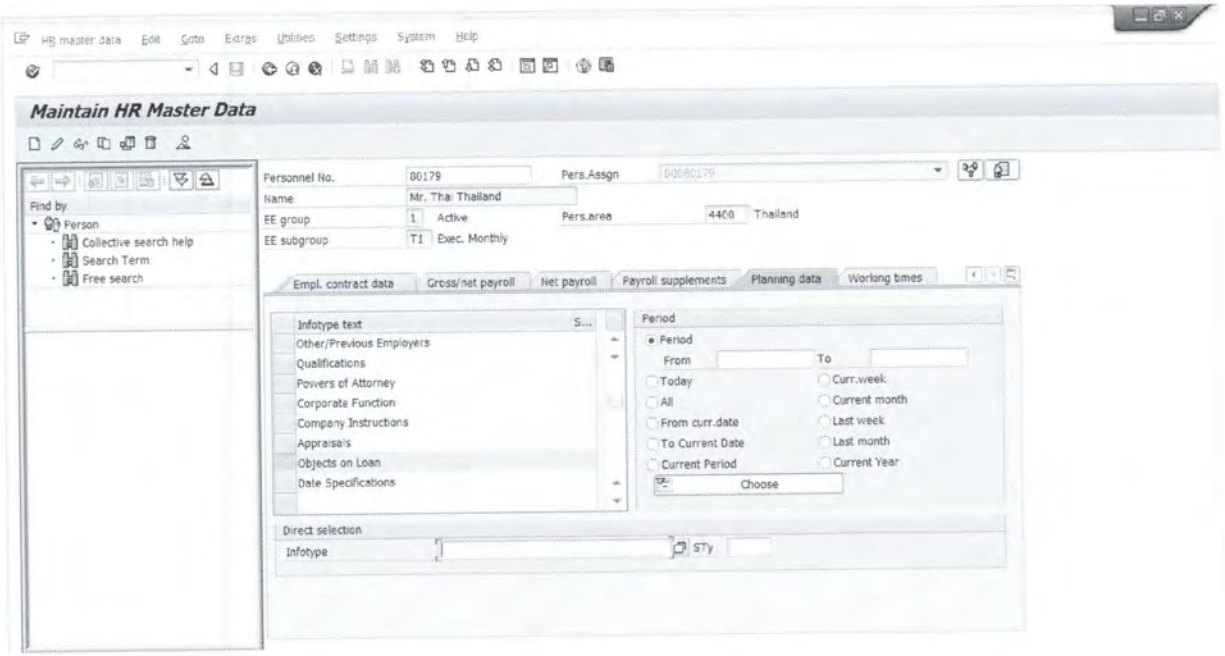
ข้อ 2.2.6, 2.2.7, 2.7.3

T-code: PA40-Personnel Action (Action Type)



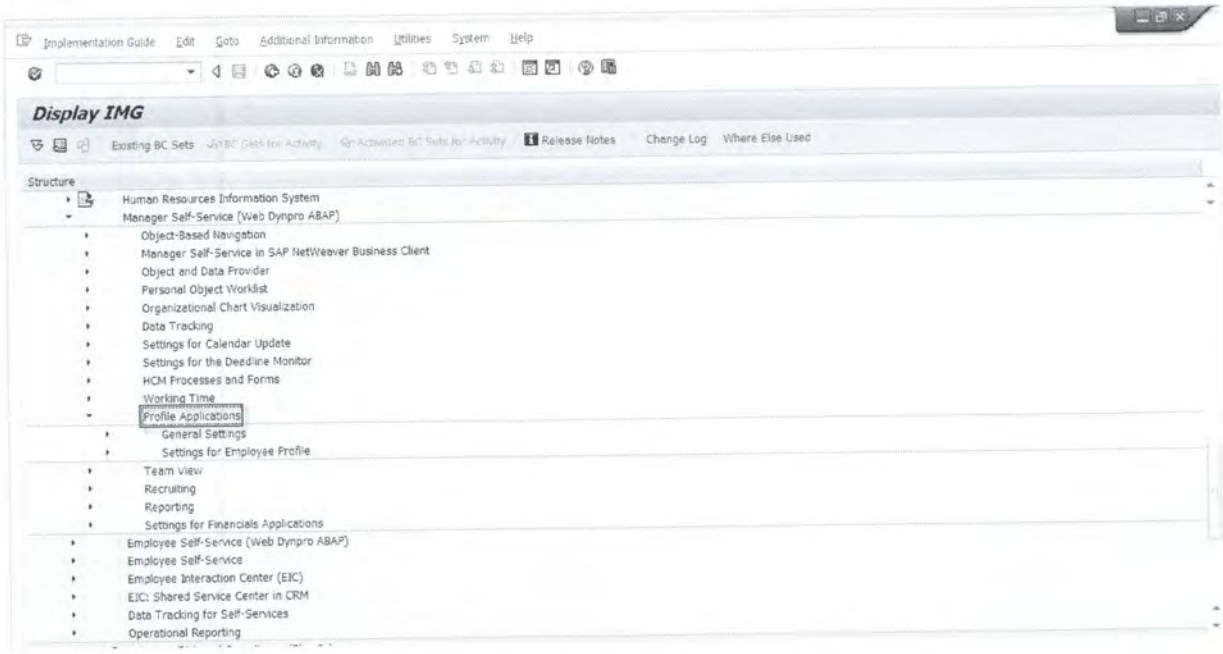
ข้อ 2.2.8

Customize Form, T-code: PA30-Maintain HR Master data, Infotype: 0040-Object on Loan



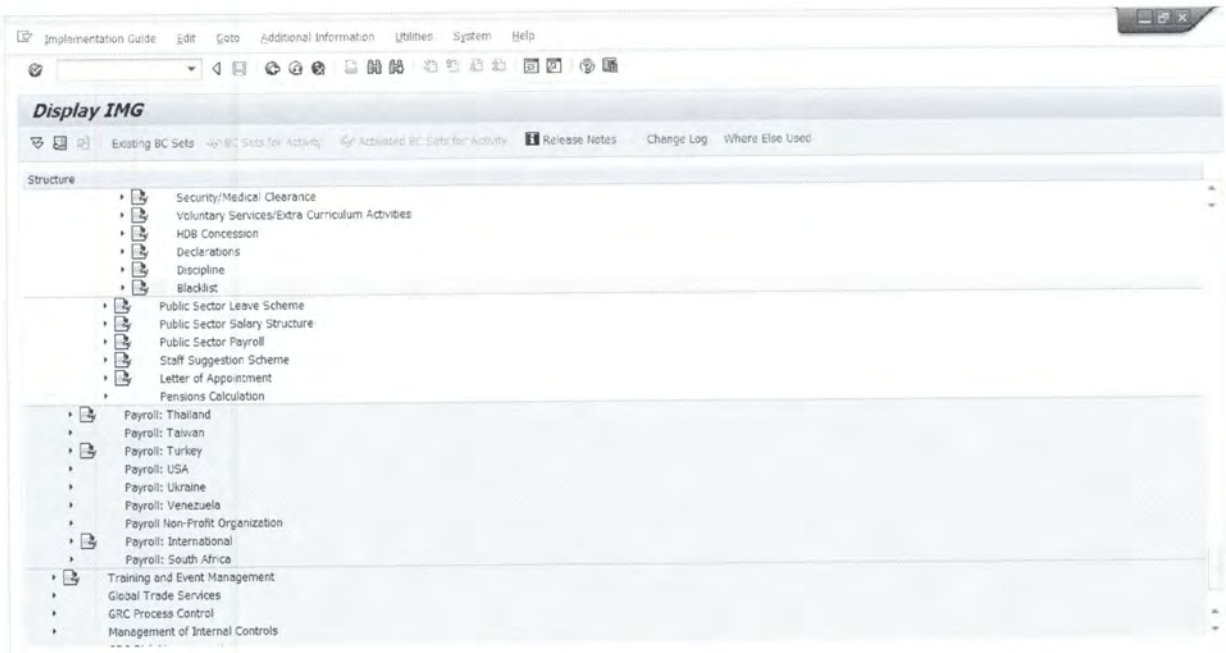
ข้อ 2.2.9, 2.4.7, 2.6.13

Employee Self Service: Employee Profile



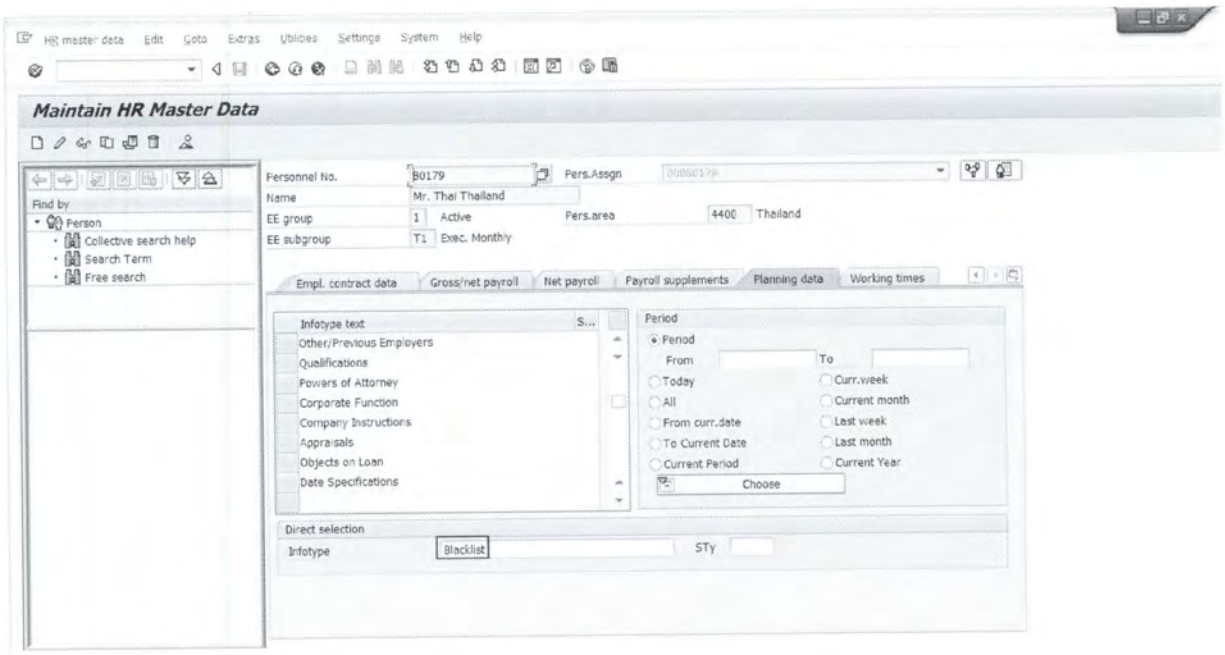
ข้อ 2.3.1

Configuration IMG ที่ Infotype: 0744-Blacklist



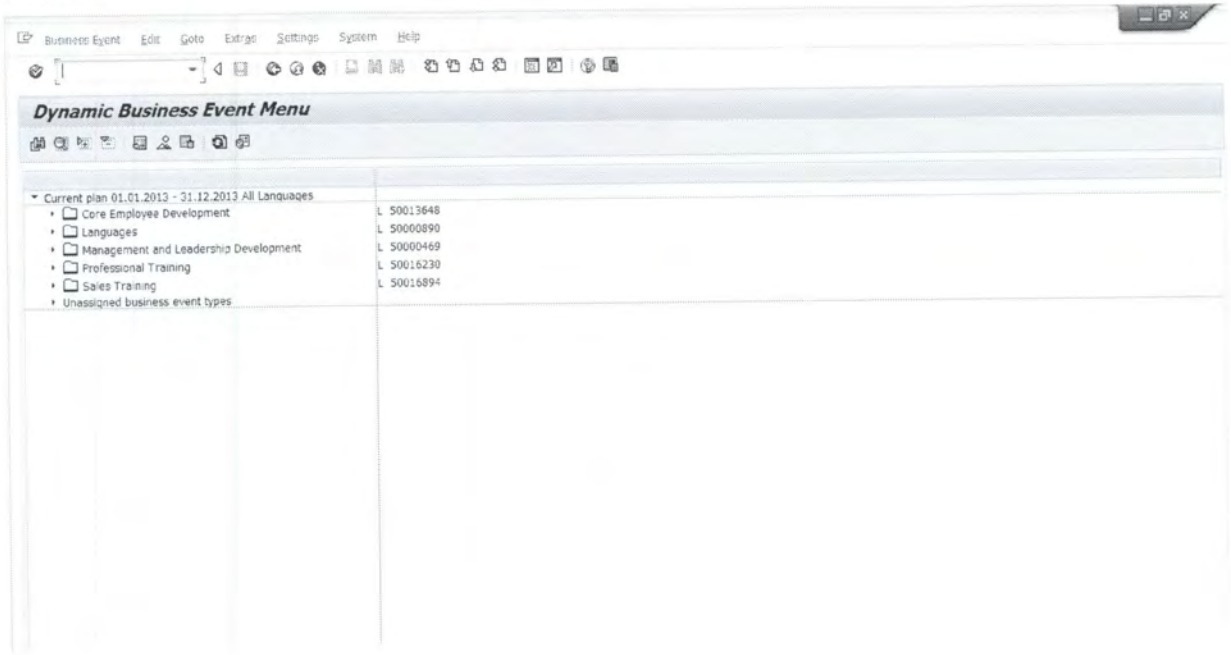
ข้อ 2.3.2, 2.3.4, 2.3.5

T-code: PA30- Maintain HR Master data, Infotype: 0744-Blacklist



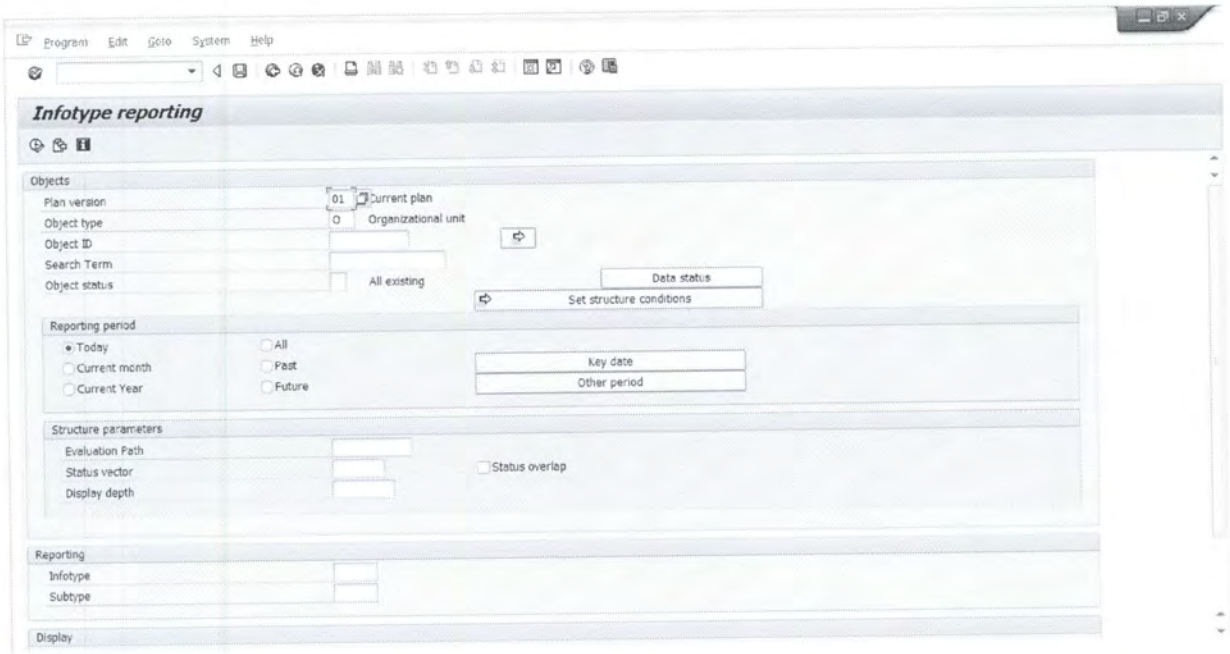
ข้อ 2.4.1,2.4.2

T-code: PSV2 Dynamic Business Event Menu (displaying training program)



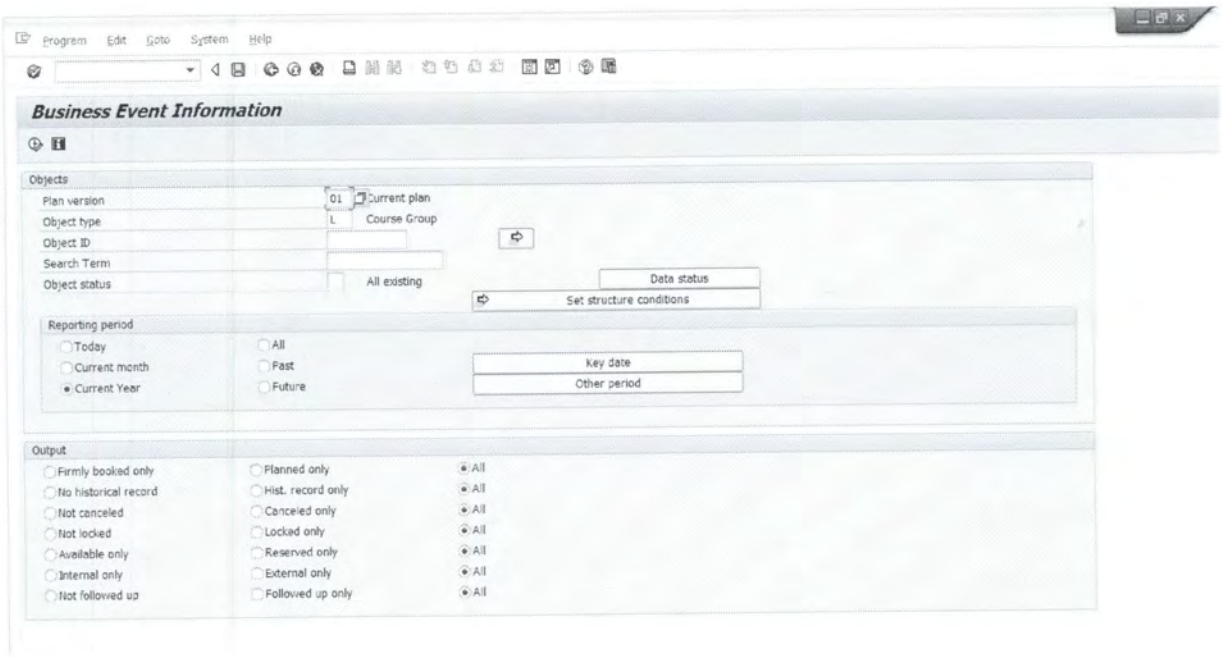
ข้อ 2.4.2

T-code: S_AHR_61016532 - Infotype Reporting (displaying prerequisite)



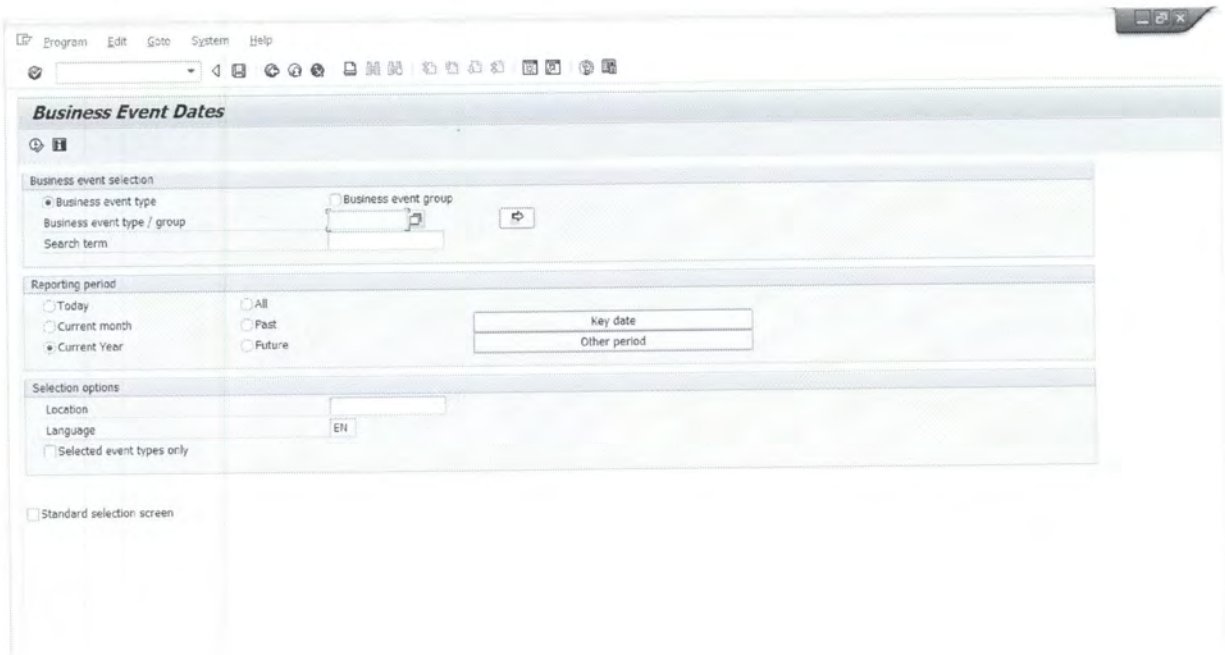
ข้อ 2.4.3, 2.4.6

T-code: S_PH0_48000476 - Business Event Information



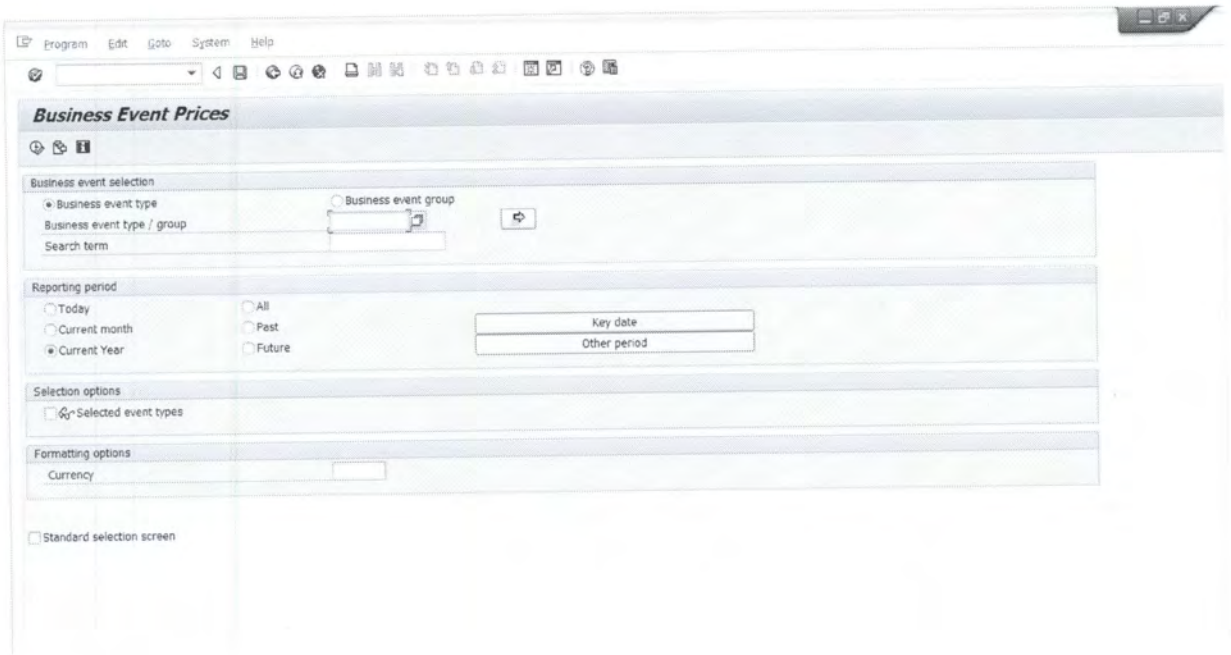
ข้อ 2.4.3

T-code: S_AHR_61016219 - Business Event Dates



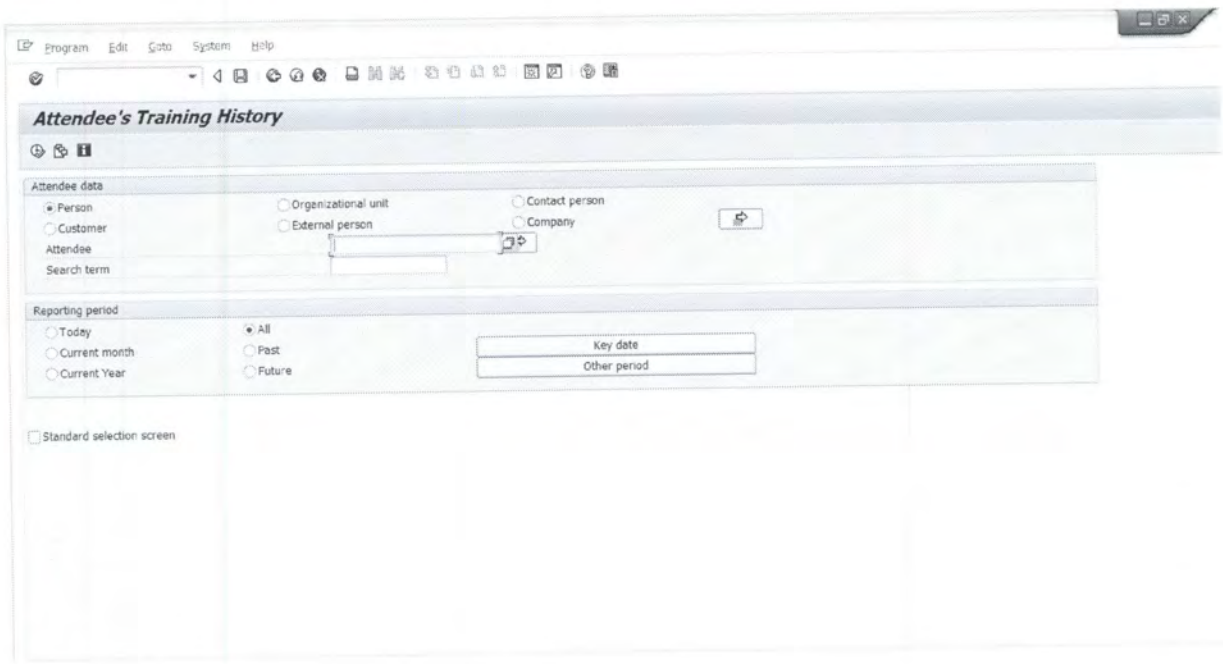
ข้อ 2.4.3, 2.4.16

T-code: S_AHR_61016221 - Business Event Prices



ข้อ 2.4.4, 2.4.15

T-code: S_PH9_46000431 - Attendee's Training History



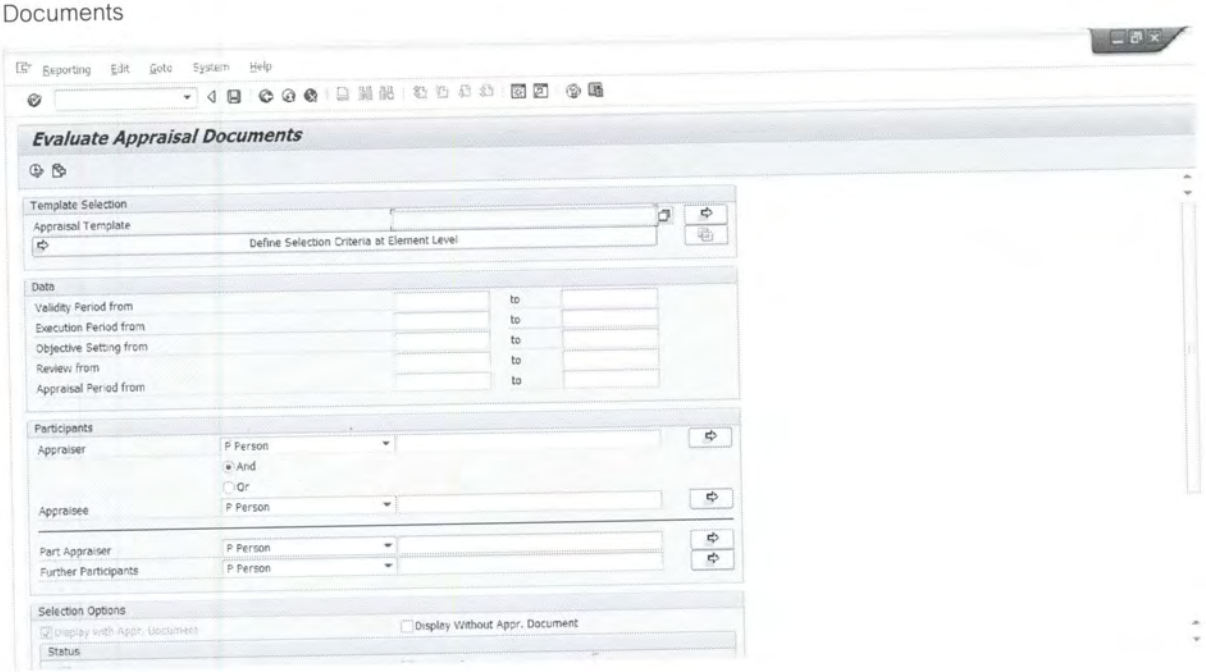
ข้อ 2.4.4, 2.4.16

T-code: S_PH9_46000434 - Attendee List

ข้อ 2.4.4, 2.11.10

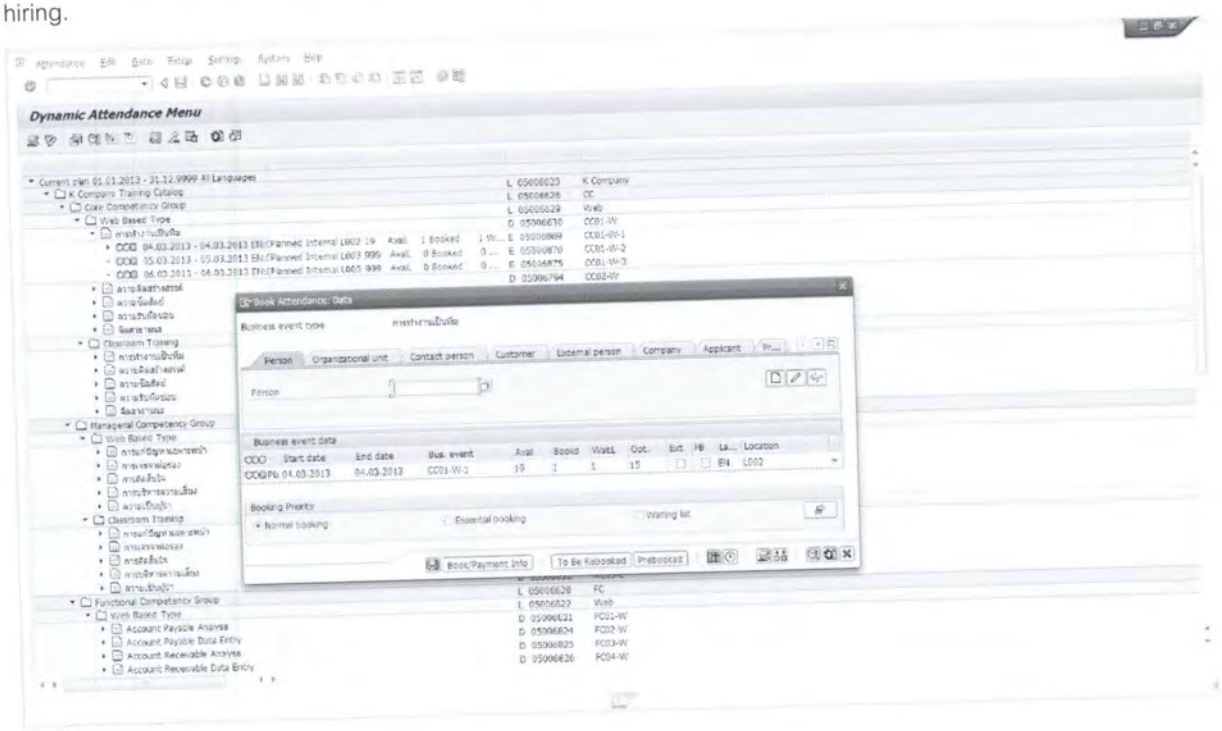
T-code: APPSEARCH – Evaluate Appraisal

Documents



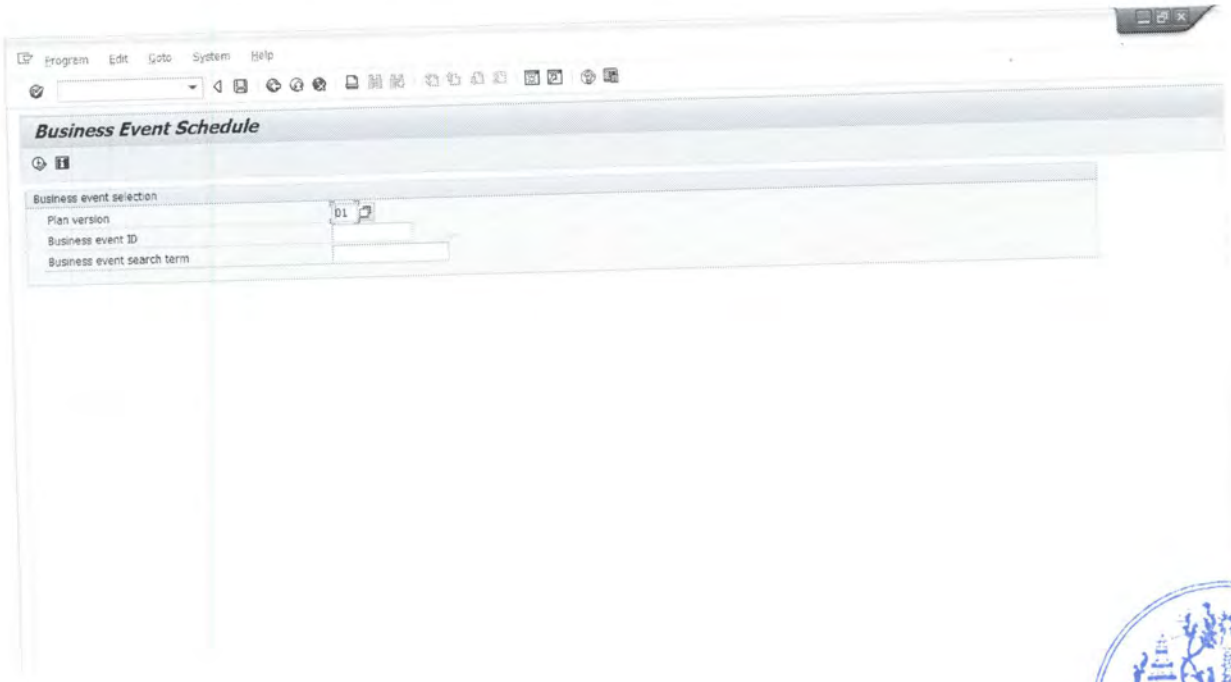
ข้อ 2.4.5

T-code: PSV2 Dynamic Attendance Menu, perform the right click, then select 'Book' function to the training program that classified as previous record prior to the hiring.



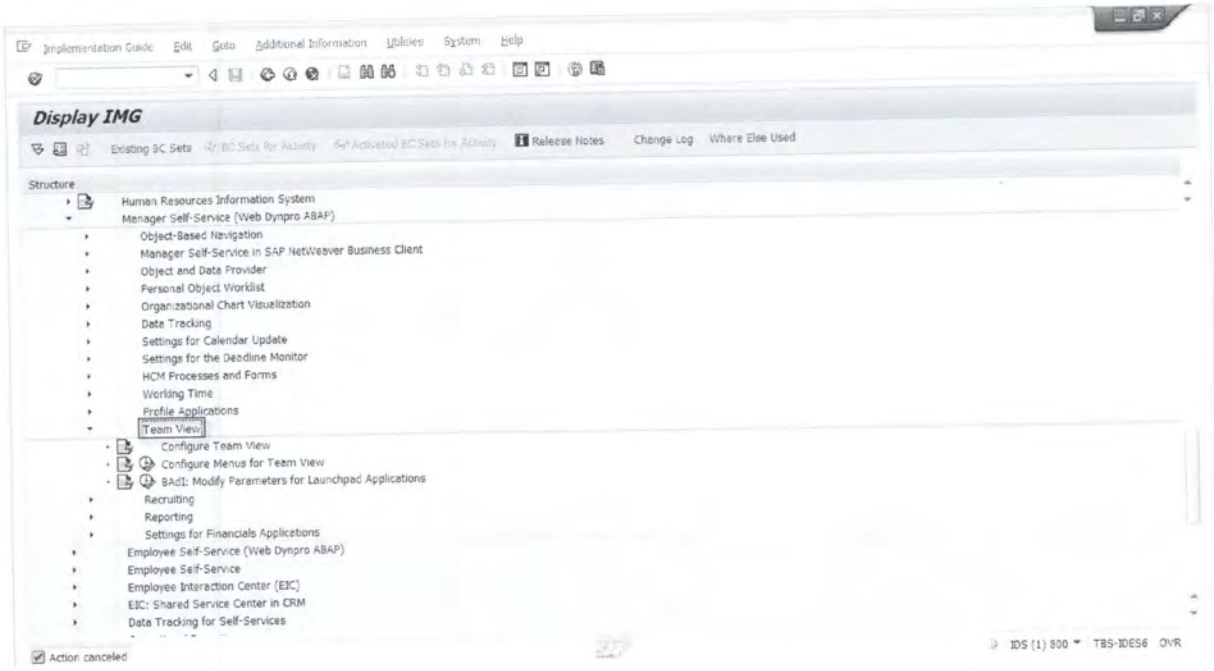
ข้อ 2.4.6

T-code: S_PH9_46000438 - Business Event Schedule



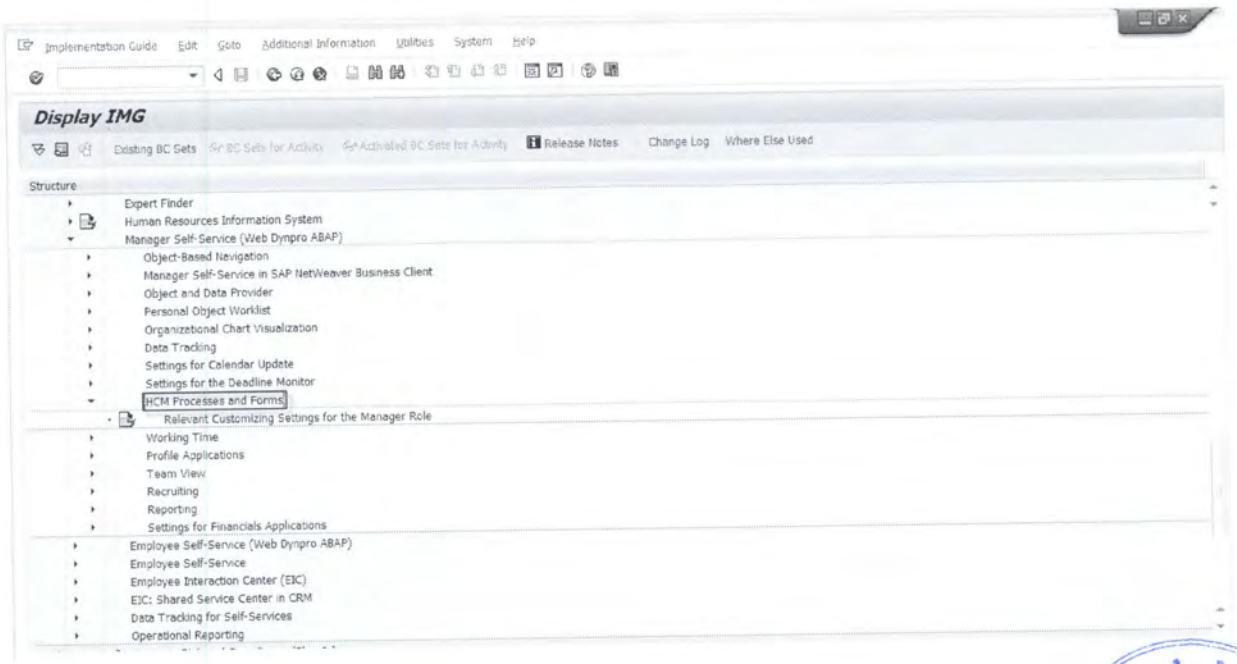
ข้อ 2.4.8

Manager Self Service: Team View



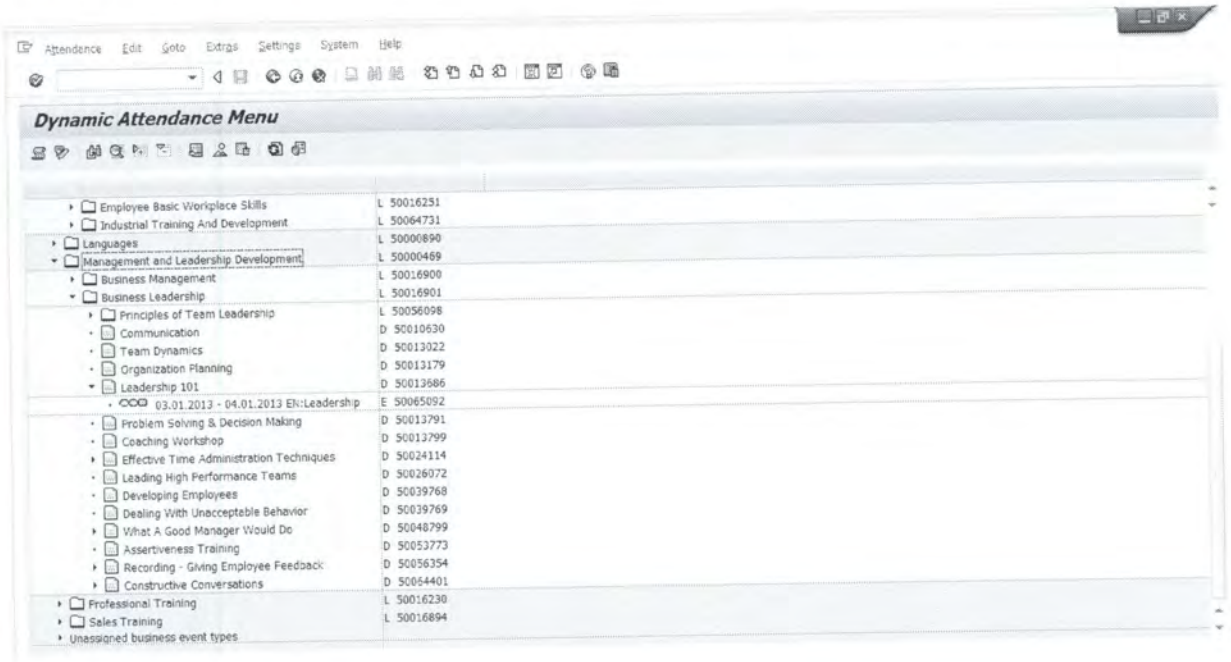
ข้อ 2.4.9, 2.4.10

Manager Self Service: HCM Process and Form



ข้อ 2.4.11

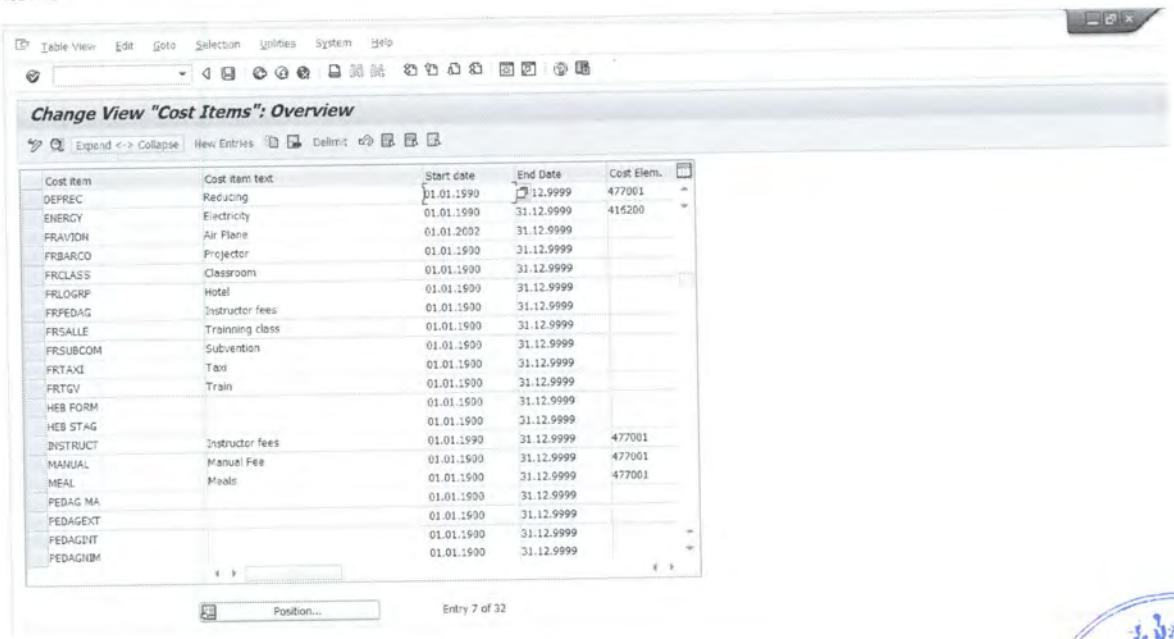
T-code: PSV1-Dynamic Attendance Menu



ข้อ 2.4.14

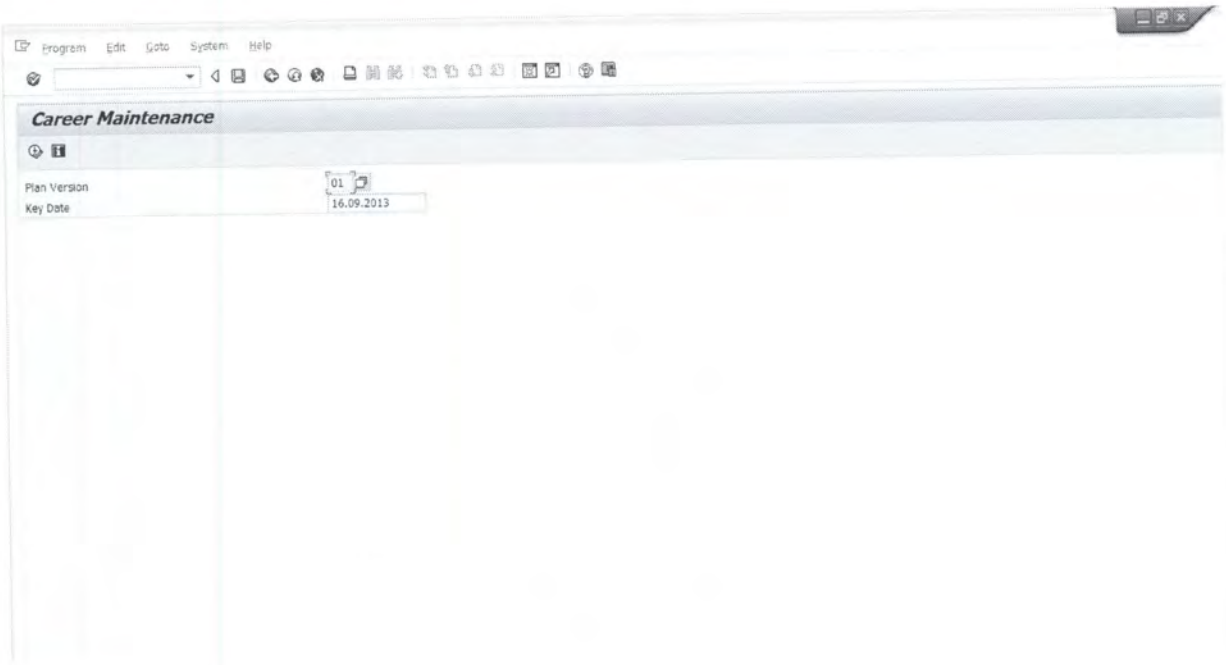
T-code: S_AHR_61011845 - Cost

Items



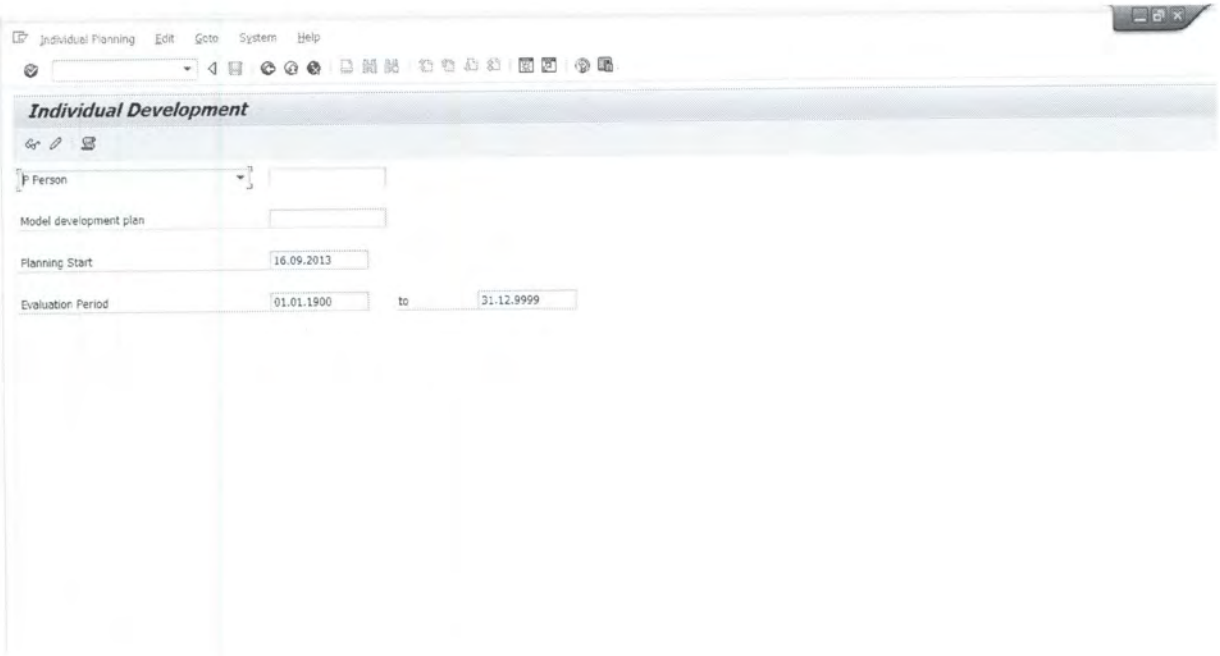
ข้อ 2.5.1

T-code: OOQ4-Career Maintenance



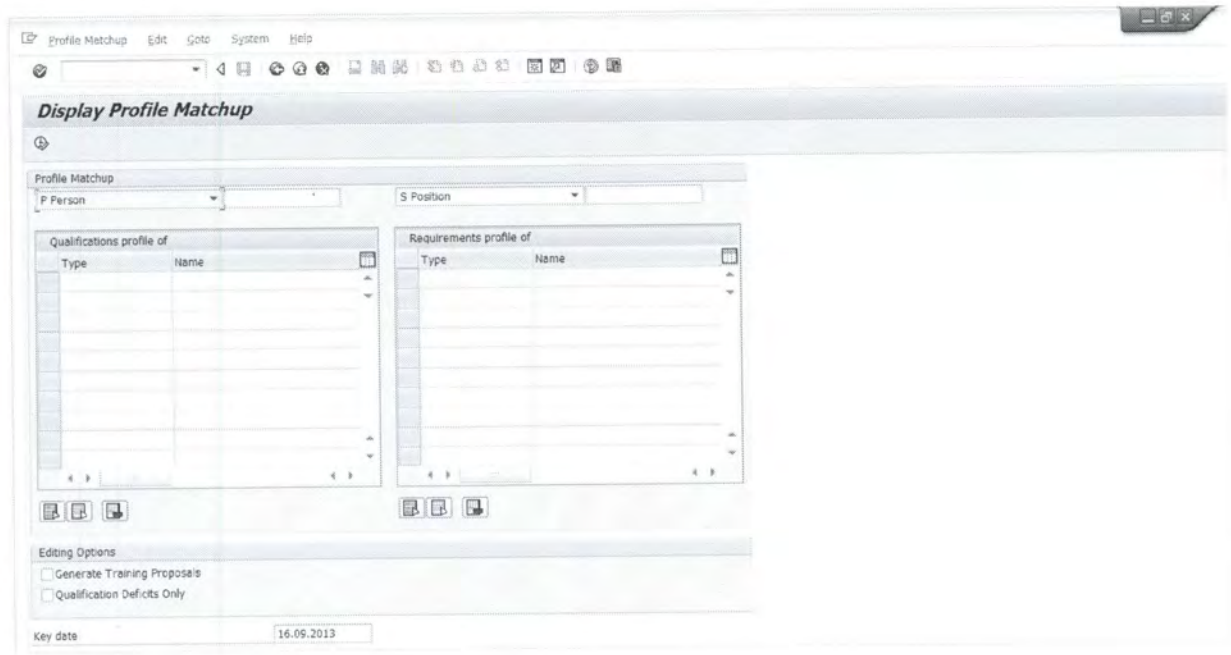
ข้อ 2.5.2, 2.5.3, 2.5.4

T-code: OOQ4-Career Maintenance



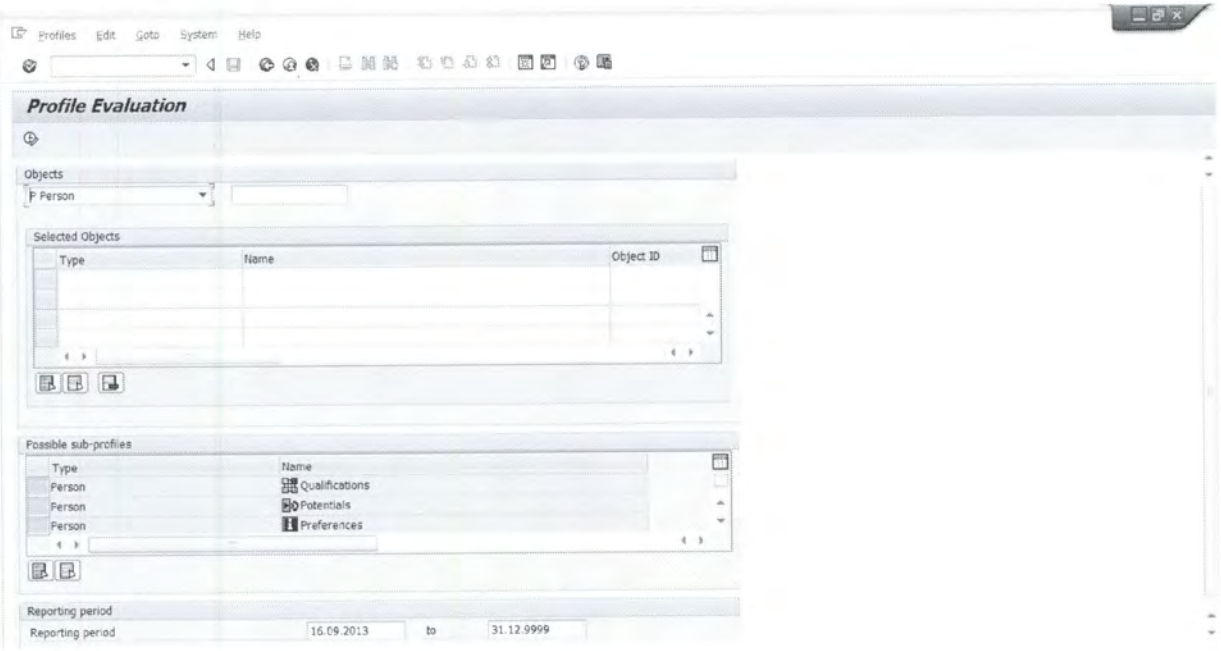
ข้อ 2.5.5, 2.5.7, 2.6.15, 2.6.16, 2.11.11

T-code: PEPM - Profile Matchup



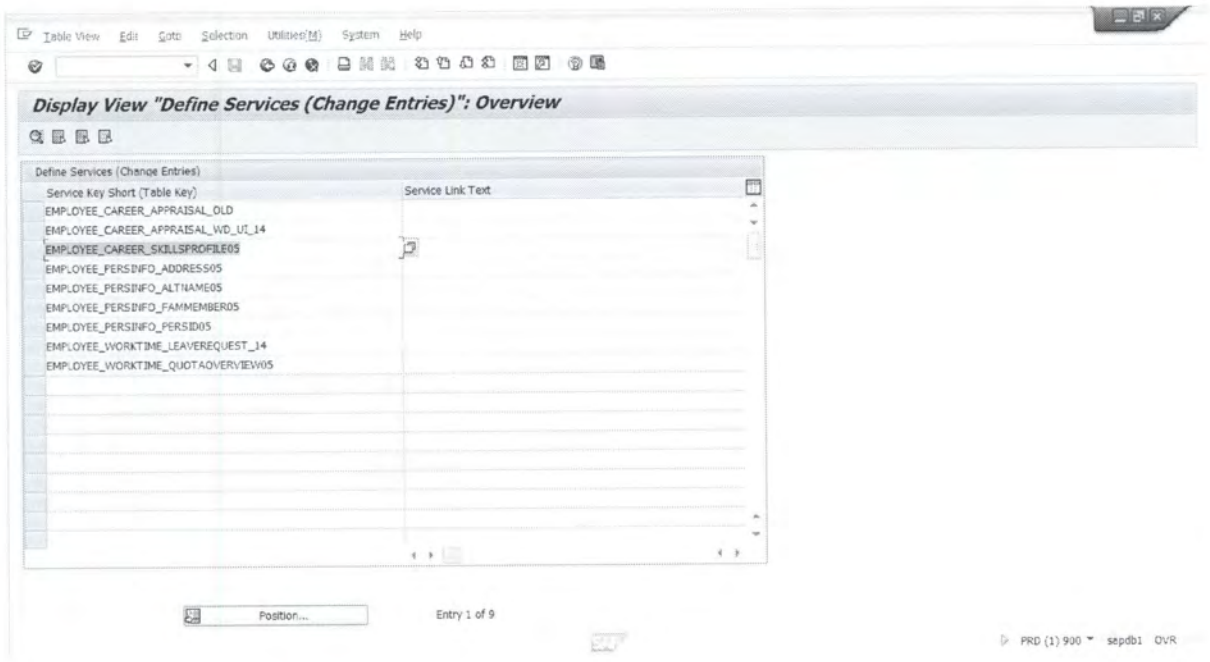
ข้อ 2.5.6, 2.11.17

T-code: PEPP – Profiles Evaluation



ข้อ 2.5.8

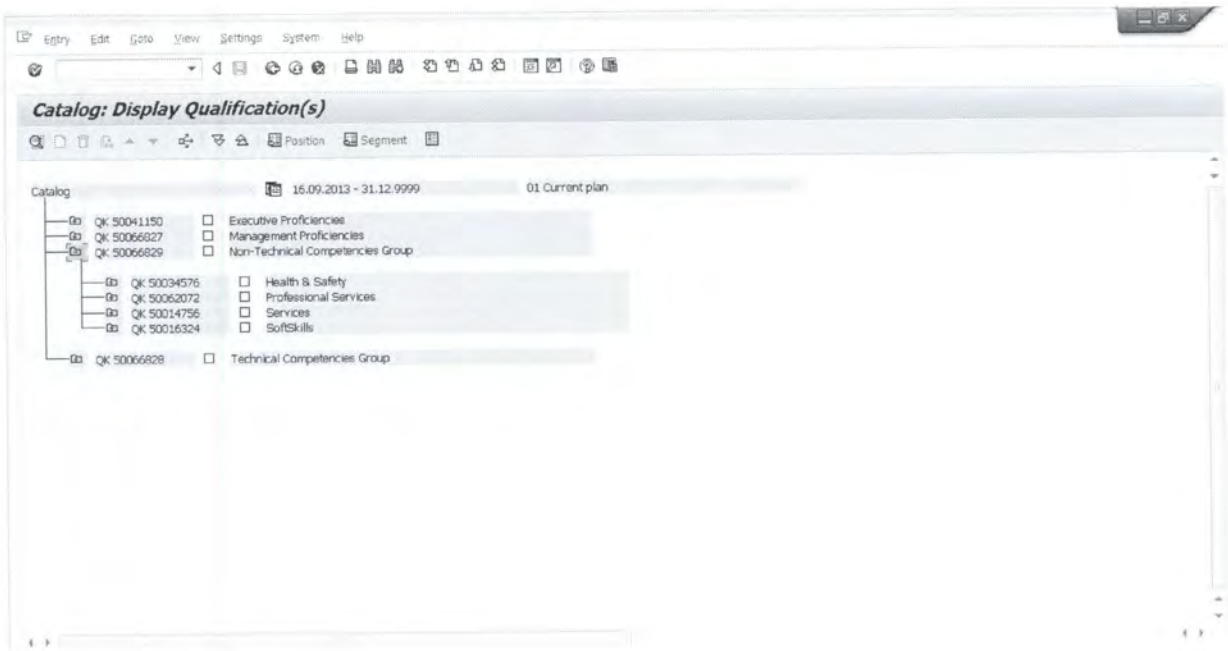
Employee Self-Service: SKILLSPROFILE



ตัวอย่าง Screen Employee Self Service: Display Competency

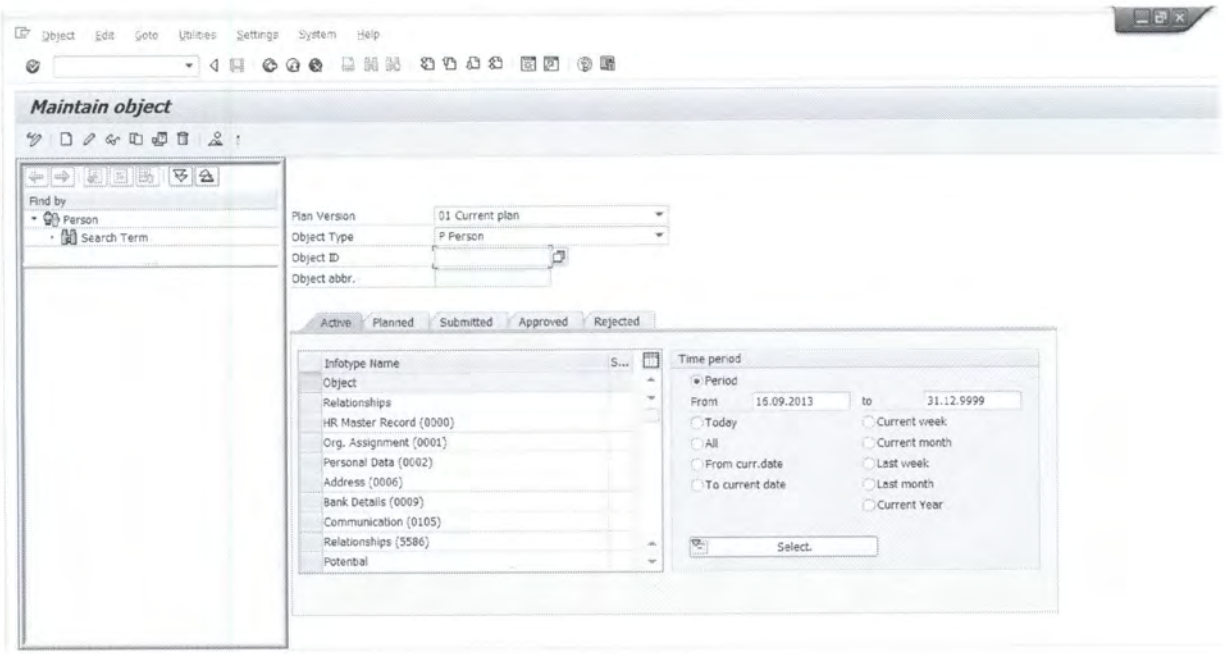
ข้อ 2.6.1, 2.6.3

T-code: PPQD – Qualifications



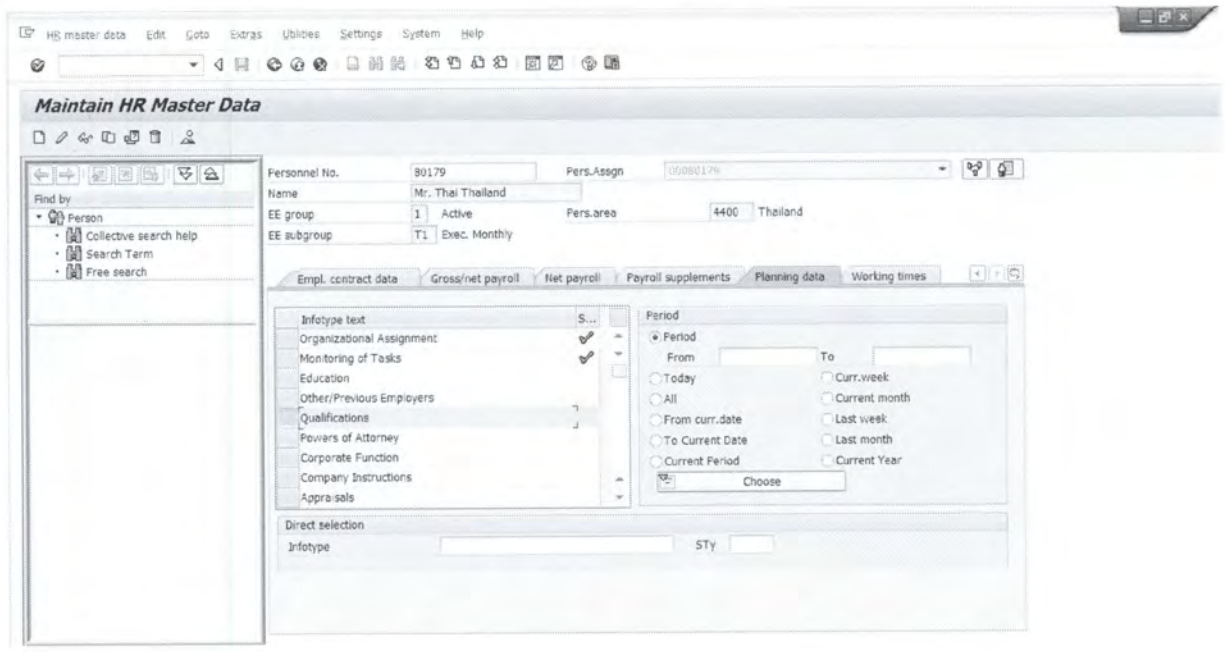
ข้อ 2.6.2

T-code: PP01-Maintain Object SAP allows creating of new objects to fulfill specific requirements with no costs.



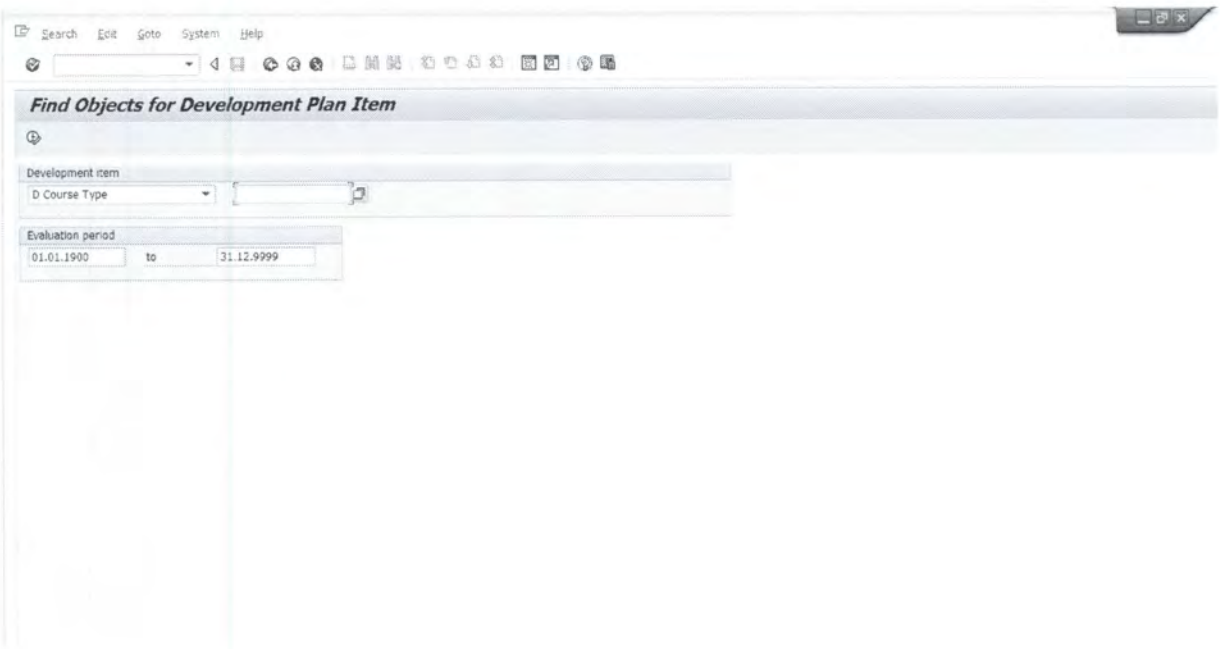
ข้อ 2.6.7, 2.6.11

T-code: PA30 -Maintain HR Master Data, Infotype: 0024-Qualification



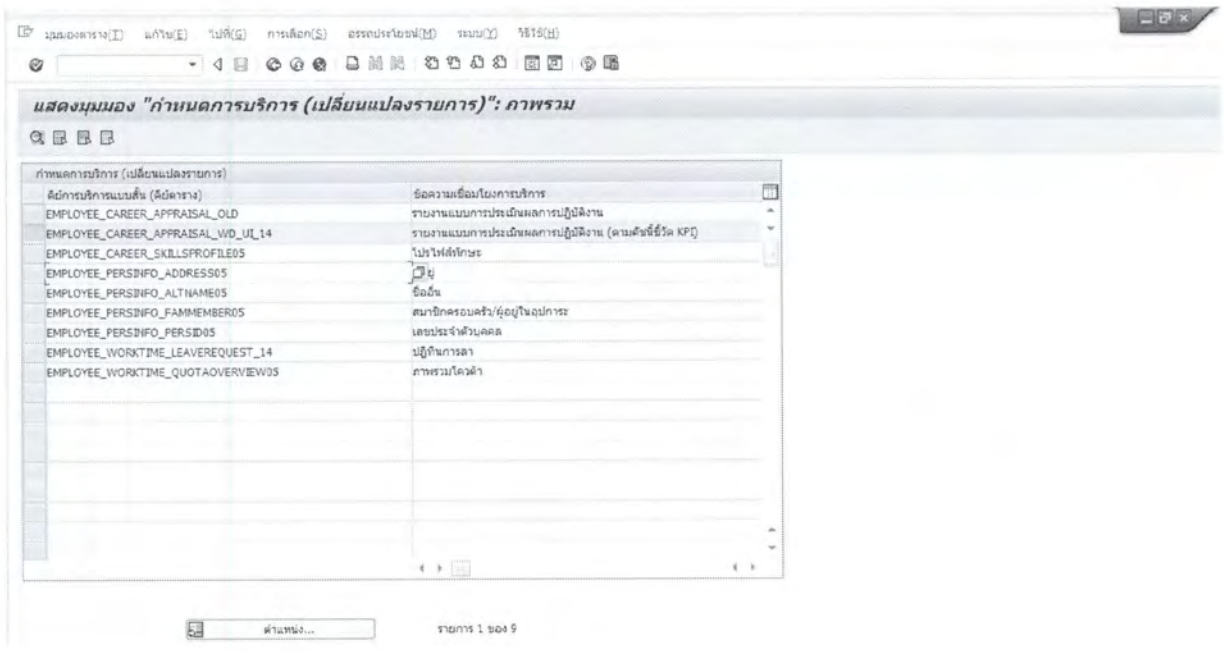
ข้อ 2.6.8

T-code: PPDPSPFS - For Development Plan Item



ข้อ 2.6.9, 2.4.13

T-code: PHAP_CREATE- Create Appraisal โดยเชื่อมโยงกับระบบ Self Service: APPRAISAL

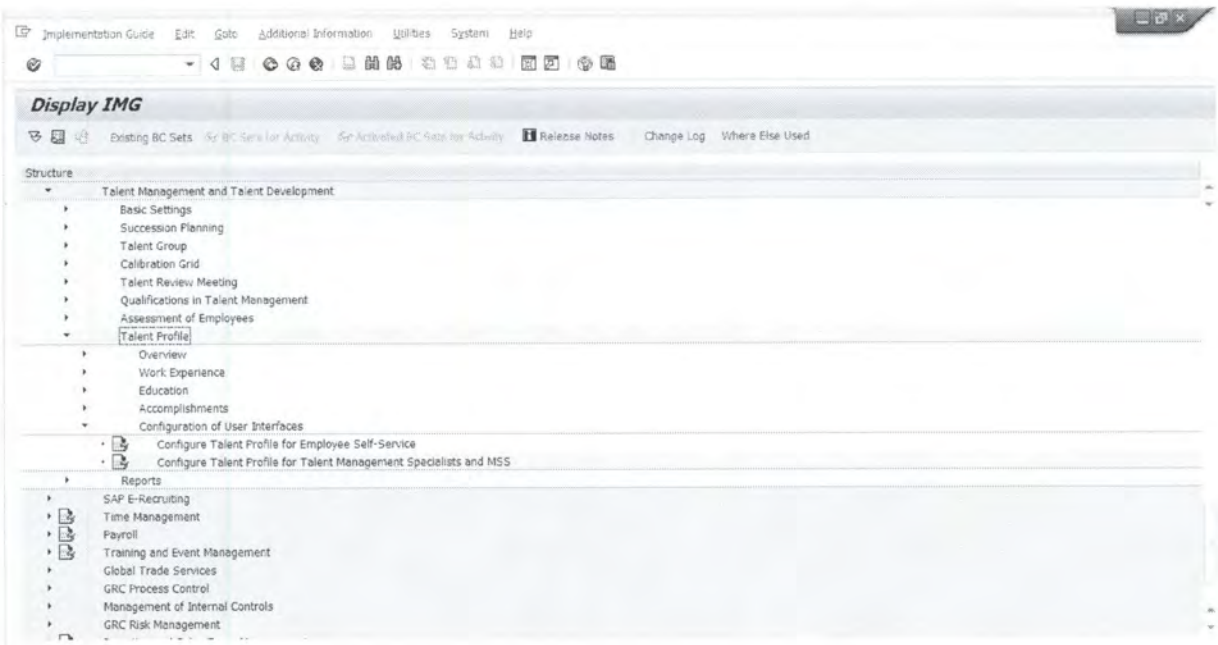


ข้อ 2.6.14

Manager Self-Service: Team Profile

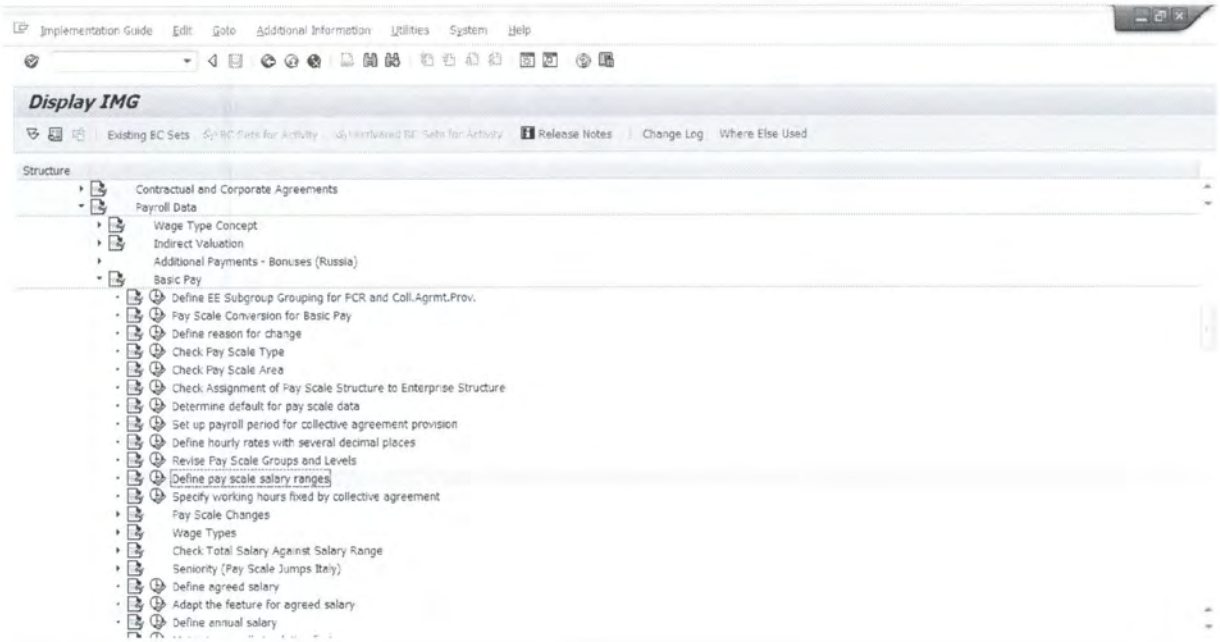
ข้อ 2.6.17

Manager Self Service: Talent Profile/Assessment



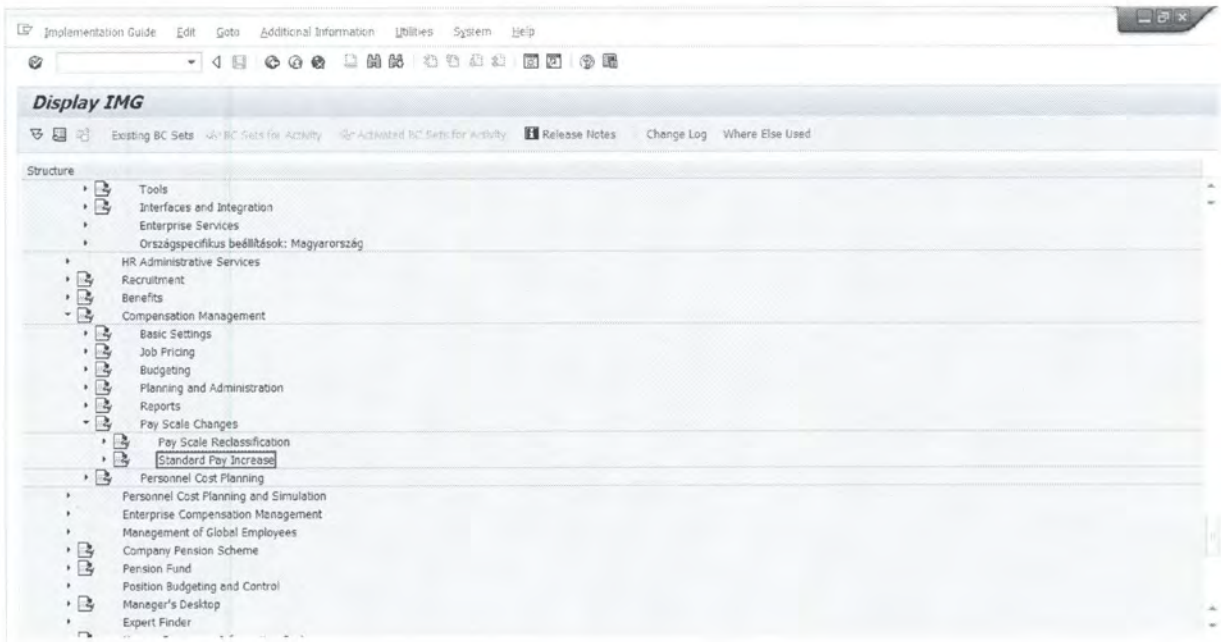
ข้อ 2.7.1, 2.7.2

Configuration IMG : PM>PA>Payroll Data>Basic Pay>Define pay scale salary ranges



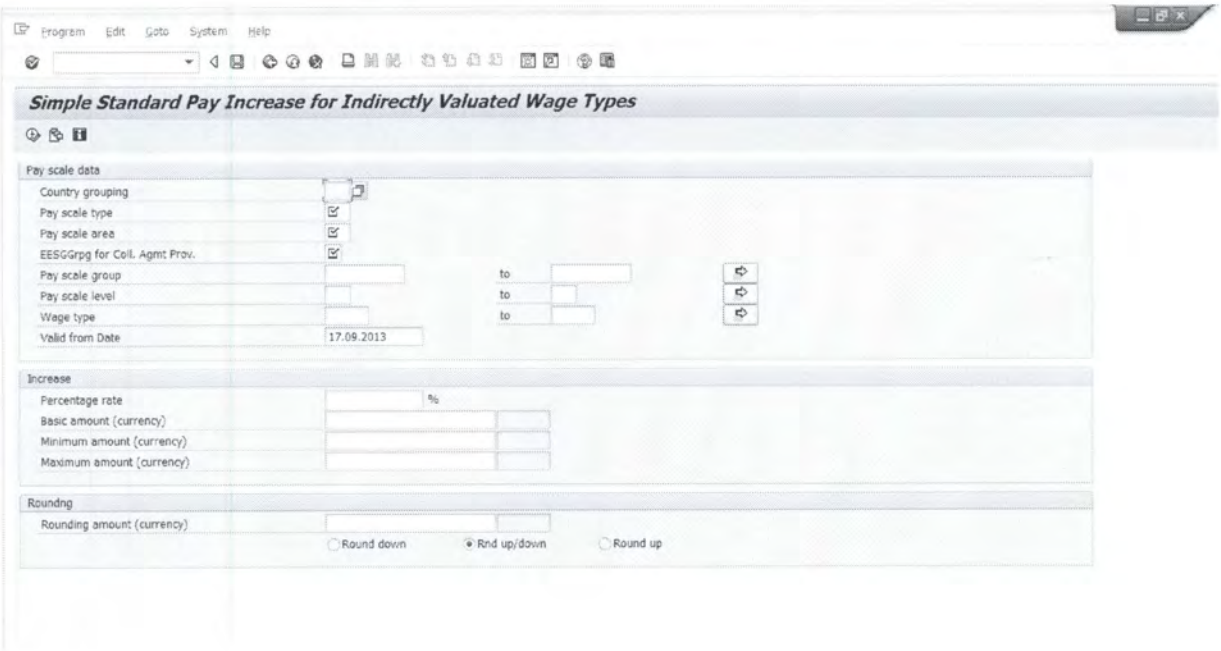
ข้อ 2.7.4

T-code: SPRO (PM>CM>Pay Scale Changes> Standard Pay Increase (automatically)



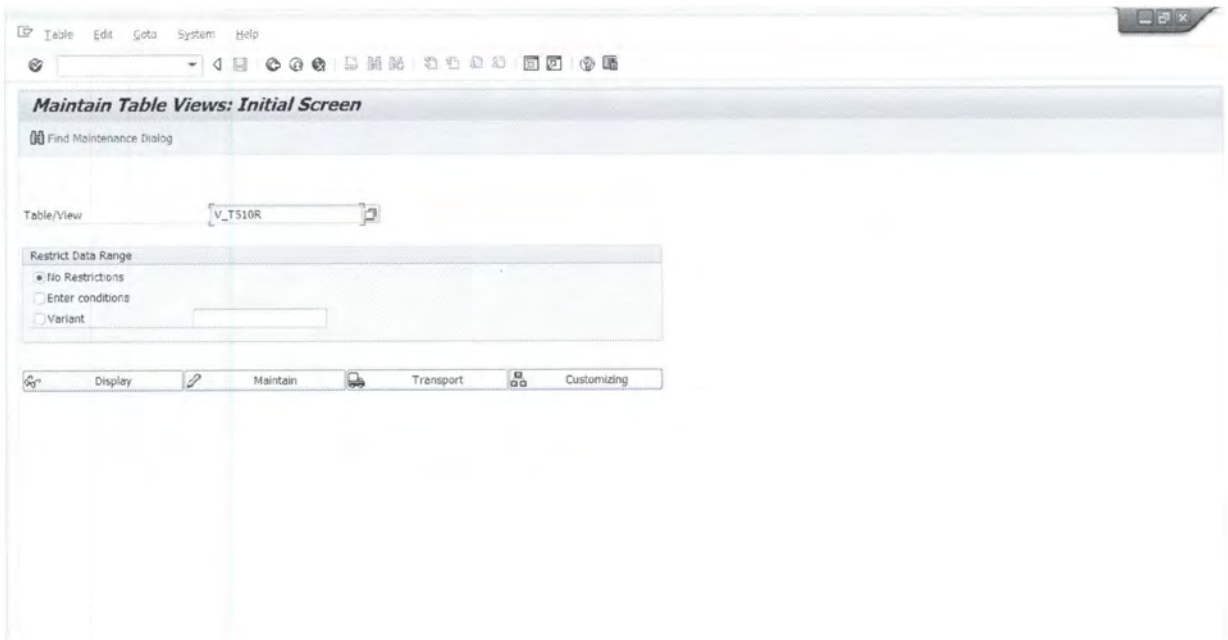
ข้อ 2.7.4

T-code: RPU51000-Simple Standard Pay Increase for Indirectly Valuated Wage Types (Customizing) Additional customizations might be included for specific requirements.



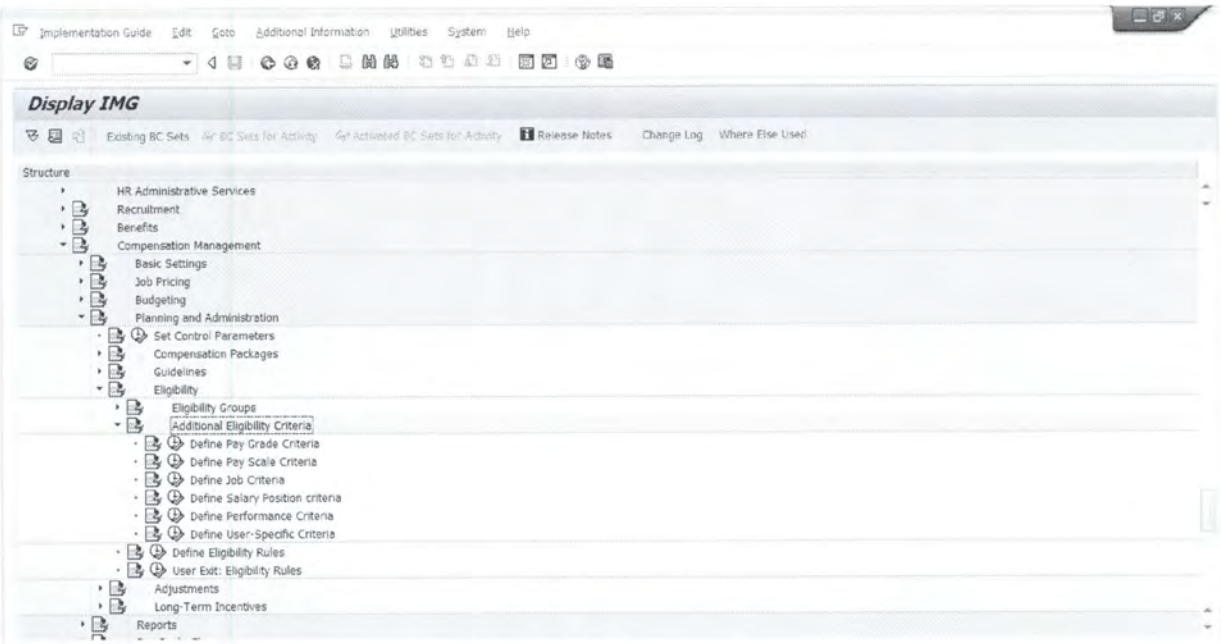
ข้อ 2.7.5

Modify the feature PRVAR and Table V_T510R (T-code: SM30) to meet specific requirements.



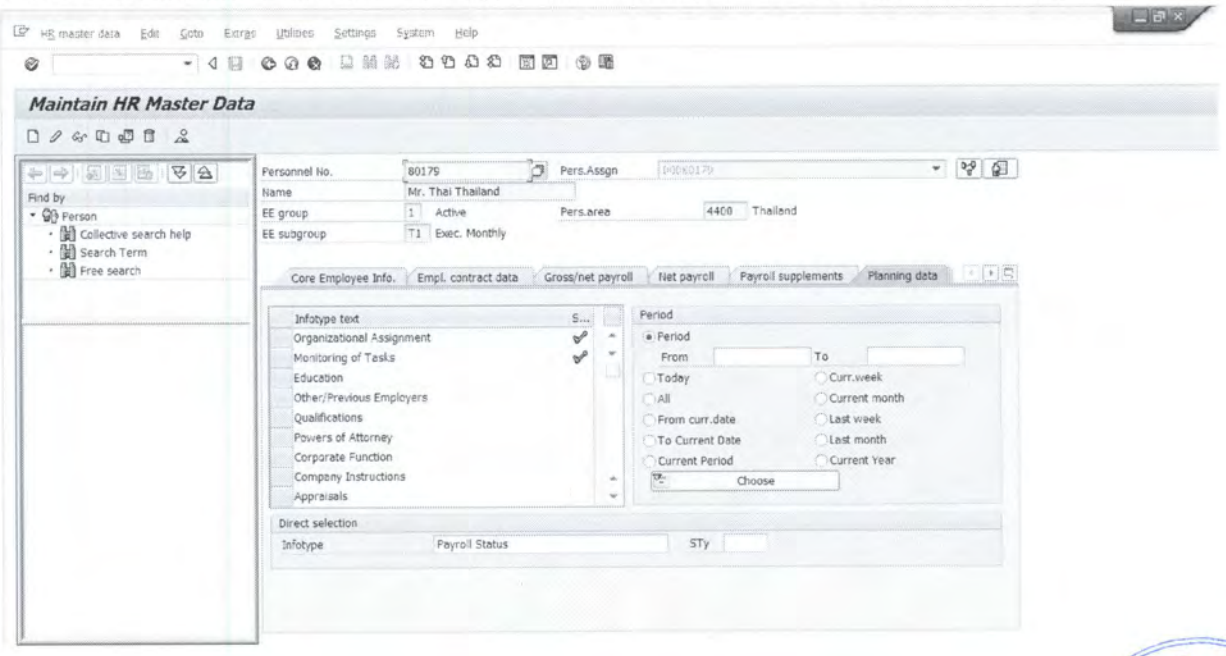
ข้อ 2.7.5, 2.7.7, 2.7.8, 2.7.9

Configuration IMG : PM>CM>Planning and Administration> Eligibility> Additional Eligibility Criteria



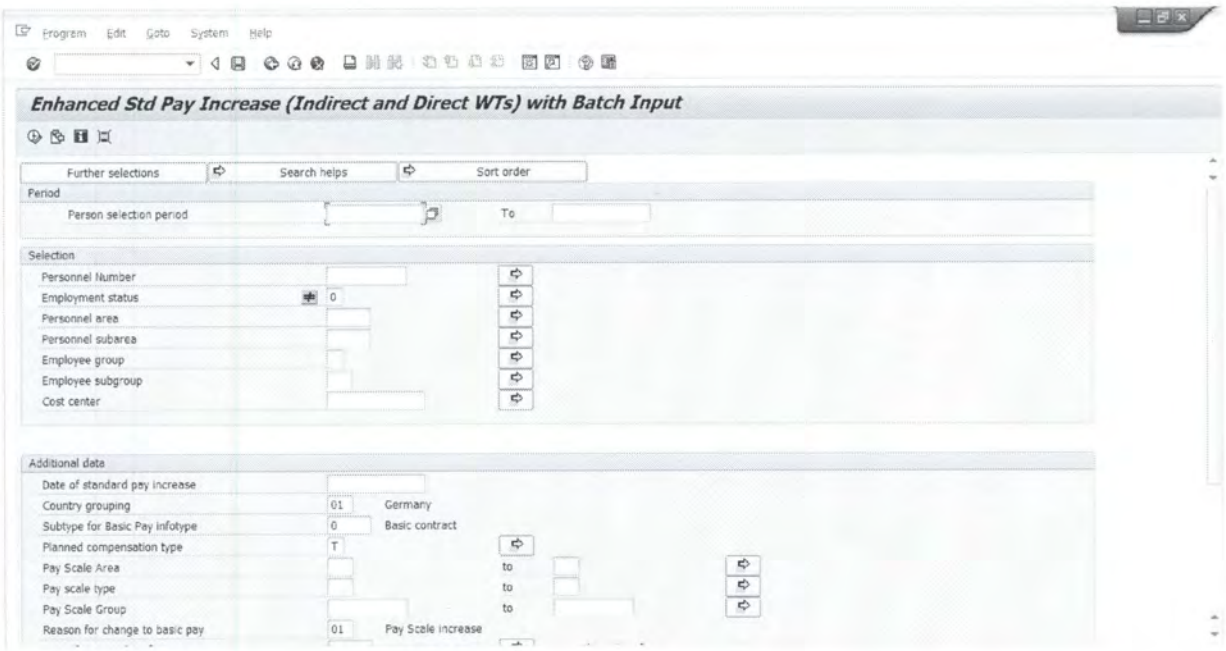
ข้อ 2.7.6

T-code: PA30-Maintain HR Master Data, Infotype: 0003 set at Payroll Retroactive accounting settings



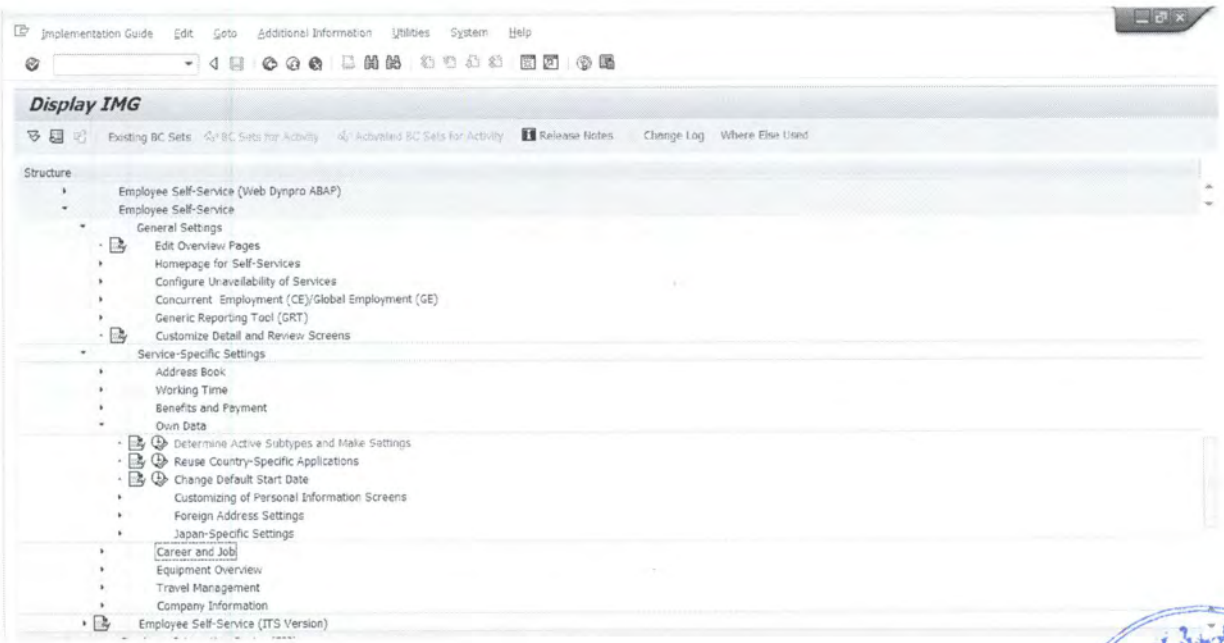
ข้อ 2.7.10

T-code: HRCMP0041 - Pay Scale Increase



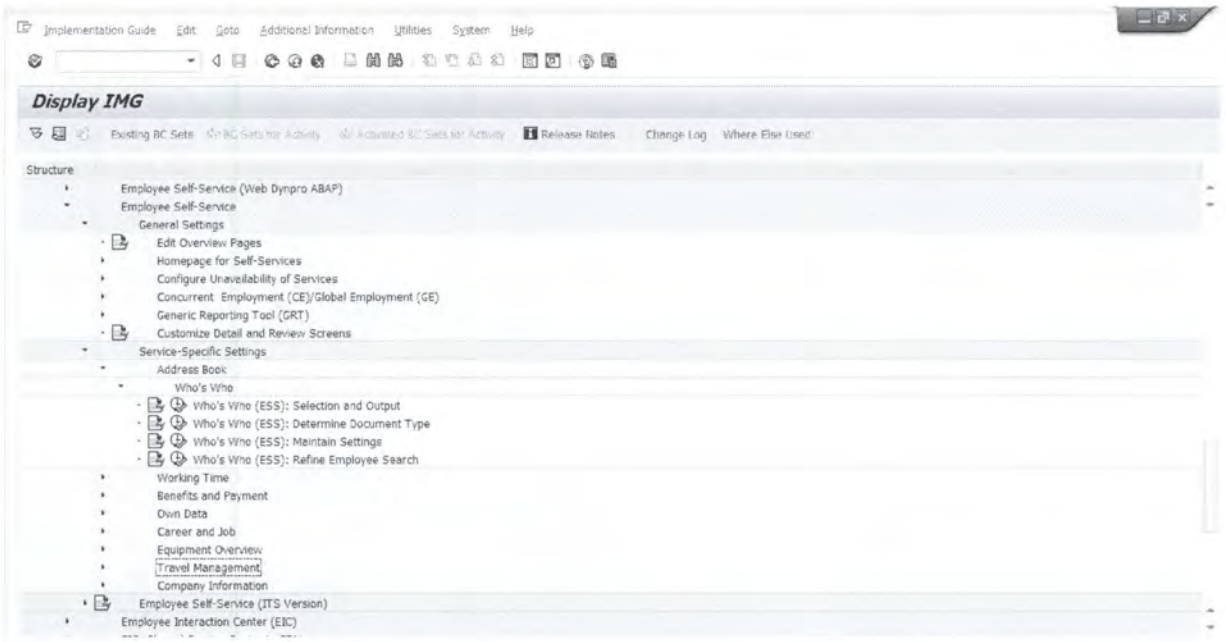
ข้อ 2.8.2

Employee Self-Service: Configuration IMG: Personnel Management --> Employee Self-Service--> Own Data



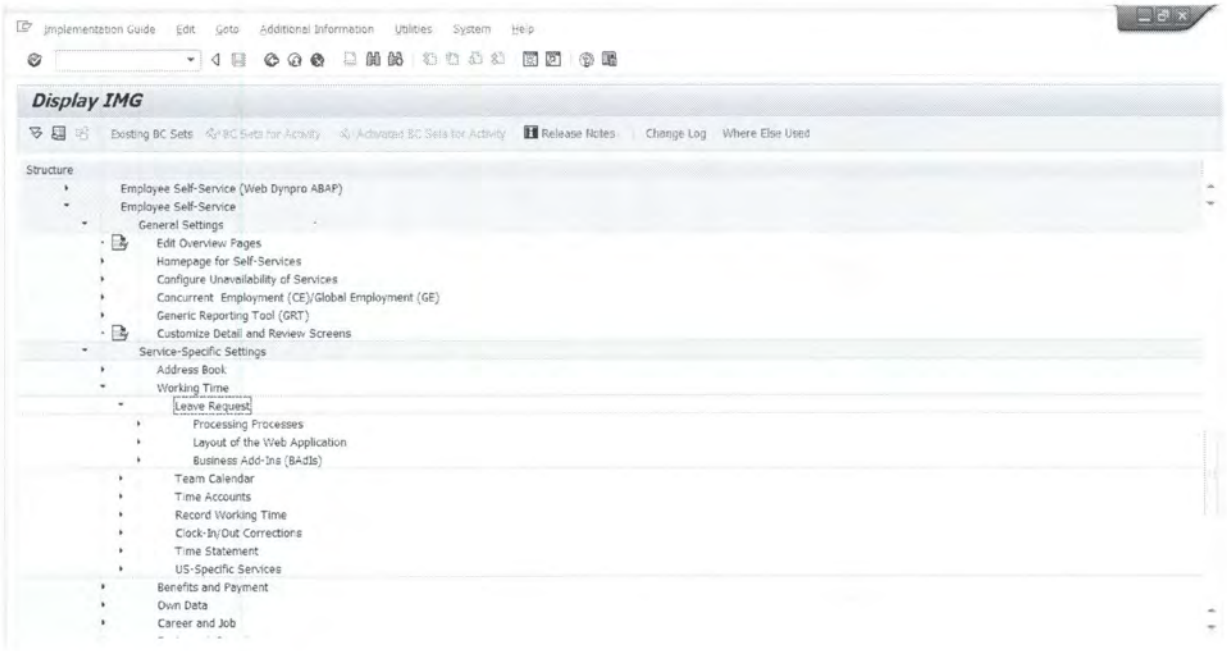
ข้อ 2.8.3

Employee Self-Service: Configuration IMG: Personnel Management --> Employee Self-Service--> Address Book



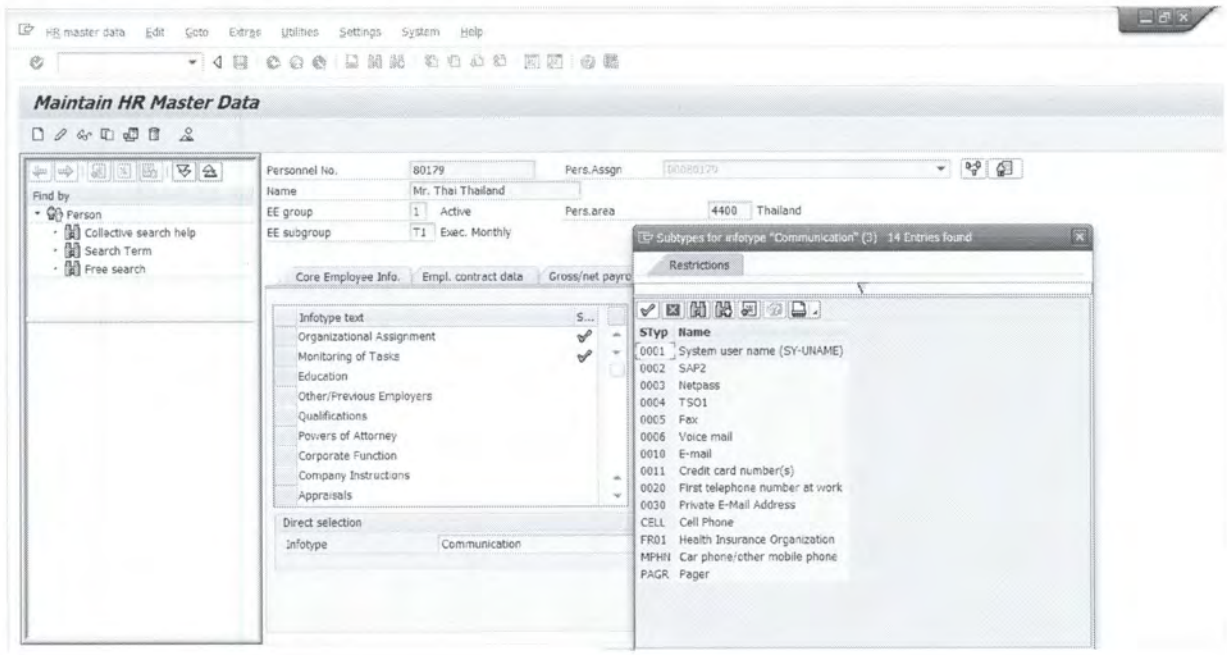
ข้อ 2.8.4, 2.10.8, 2.10.18

Employee Self-Service: Configuration IMG: Personnel Management --> Employee Self-Service --> Leave Request (at Workflow Template)



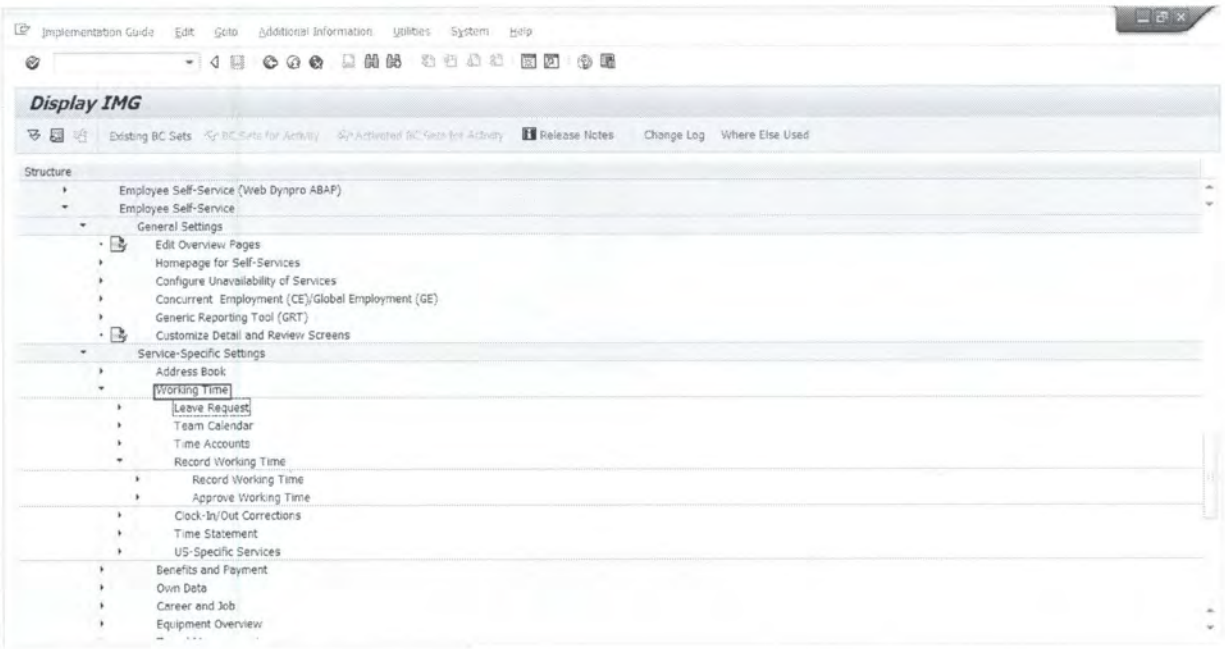
ข้อ 2.8.5, 2.8.6

E-mail notification โดยมีข้อมูลใน SAP R3 T-code: PA30 -Maintain HR Master Data, Infotype: 0105-Communication



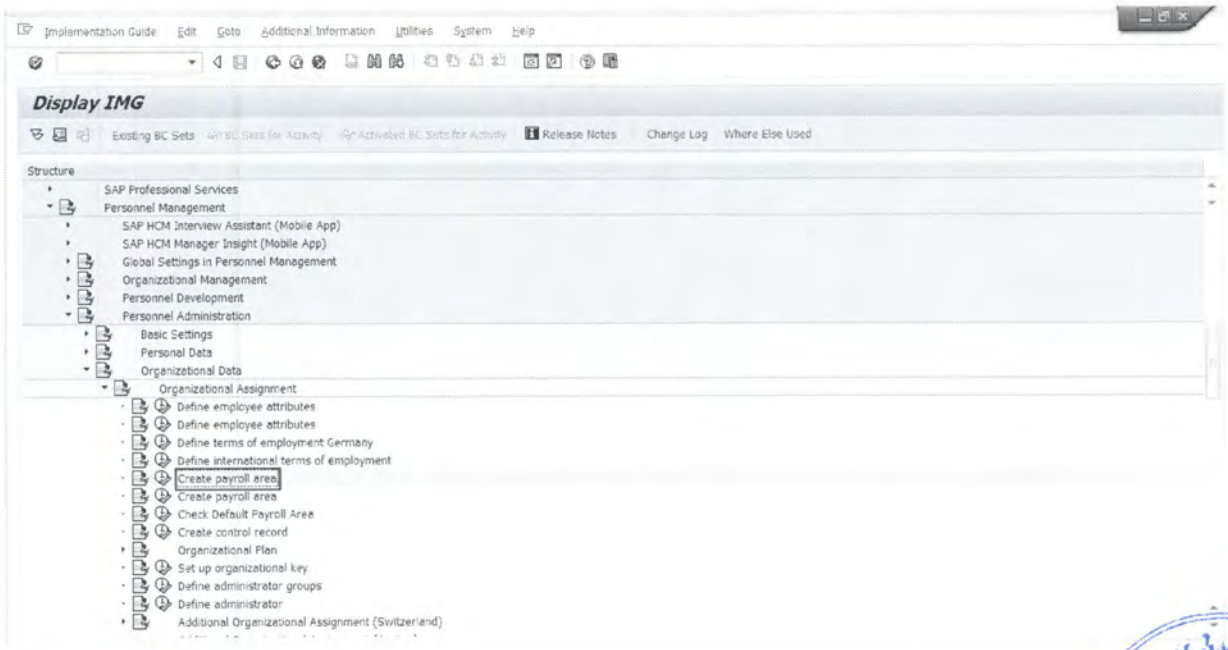
ข้อ 2.8.10

Configuration IMG: Personnel Management -->Employee Self-Service--> Working Time



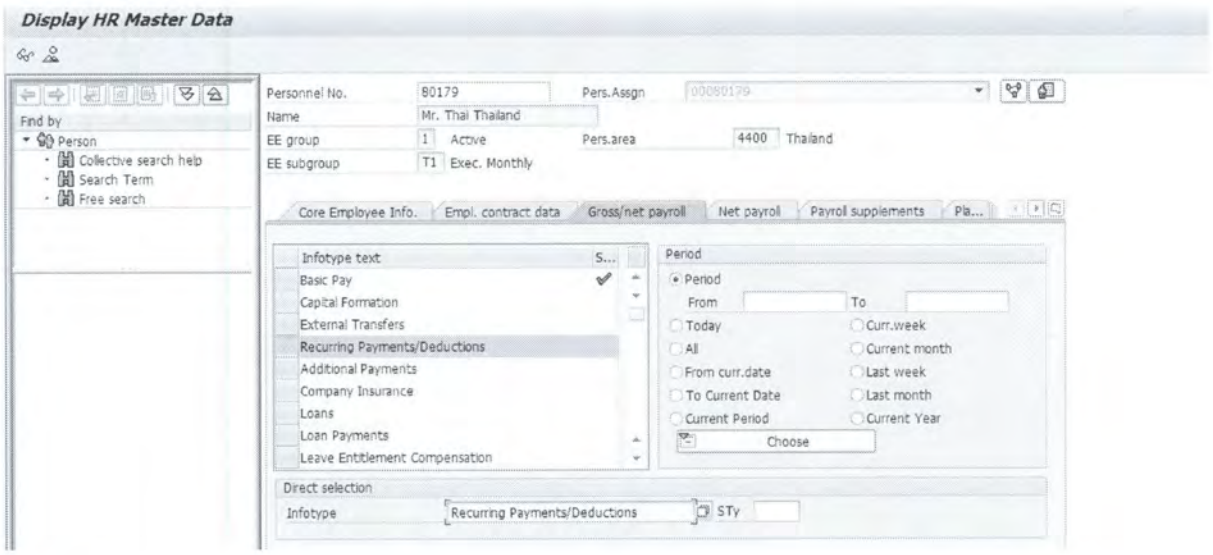
ข้อ 2.9.1

Configuration IMG>Personnel Management> Personnel Administration>Organizational Data> Organizational Assignment> Create payroll area



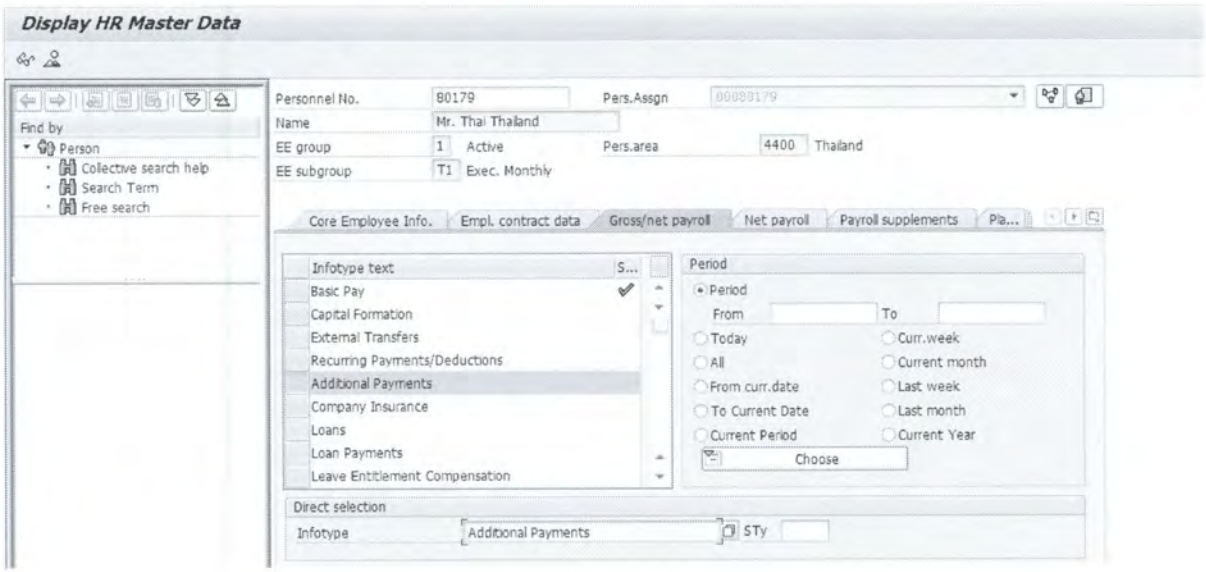
ข้อ 2.9.2, 2.9.4

T-code: PA30-Maintain HR Master Data, Infotype: 0014-Recurring Payments/Deductions



ข้อ 2.9.2, 2.9.4

T-code: PA30-Maintain HR Master Data, Infotype: 0015-Additional Payments

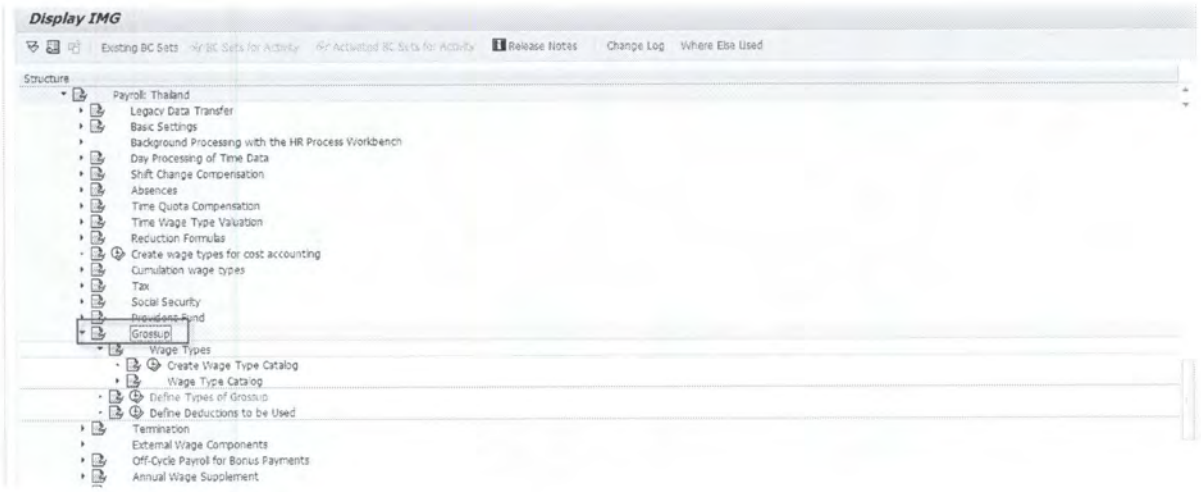


ข้อ 2.9.3

Configuration IMG: Payroll >Environment of wage type maintenance

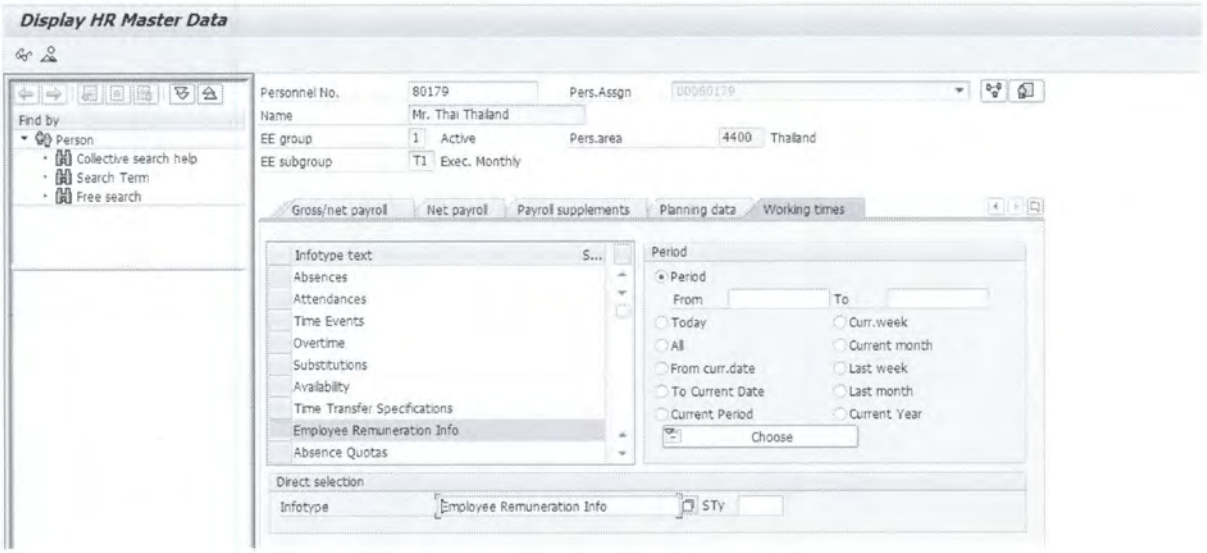
ข้อ 2.9.5

Configuration IMG: Payroll Data > Grossup



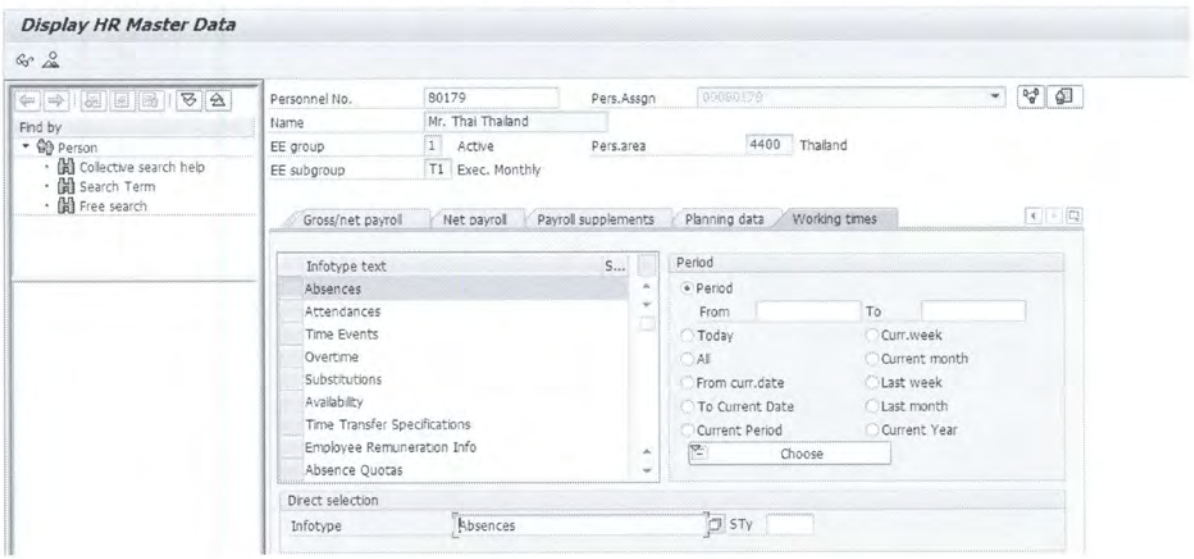
ข้อ 2.9.6

T-code: PA30- Maintain HR Master Data, Infotype: 2010-Employee Remuneration Info



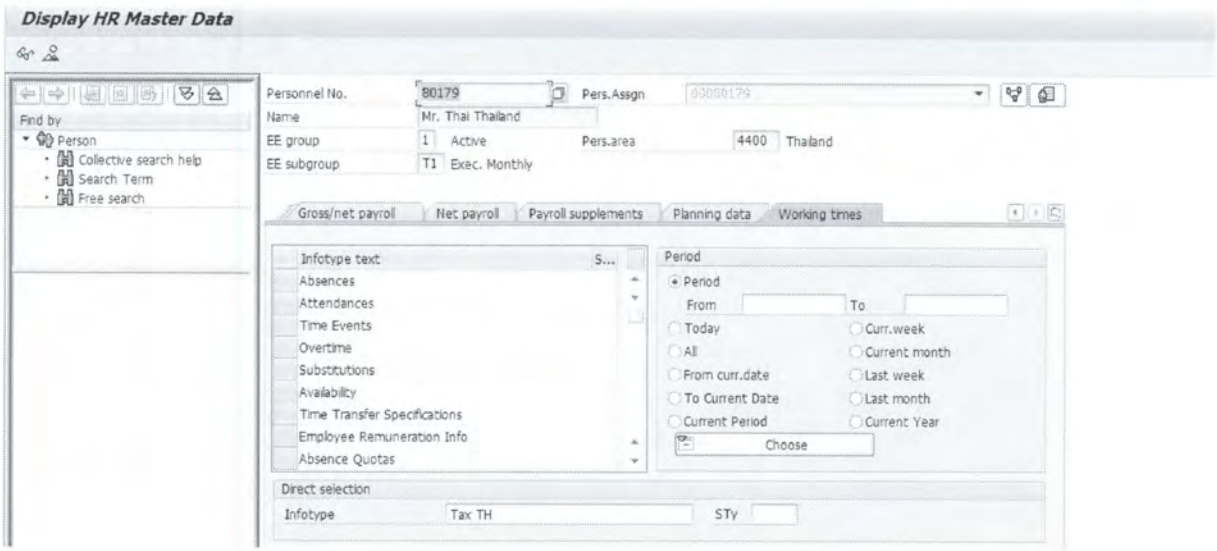
ข้อ 2.9.7

T-code: PA30- Maintain HR Master Data, Infotype: 2001-Absence



ข้อ 2.9.8, 2.9.10, 2.9.11, 2.9.12

T-code: PA30- Maintain HR Master Data, Infotype: 0364-Tax TH



ข้อ 2.9.8, 2.9.10, 2.9.11

Set Payroll Schema

ข้อ 2.9.9

Set Table V_T7THTR (Tax Rates – TH)

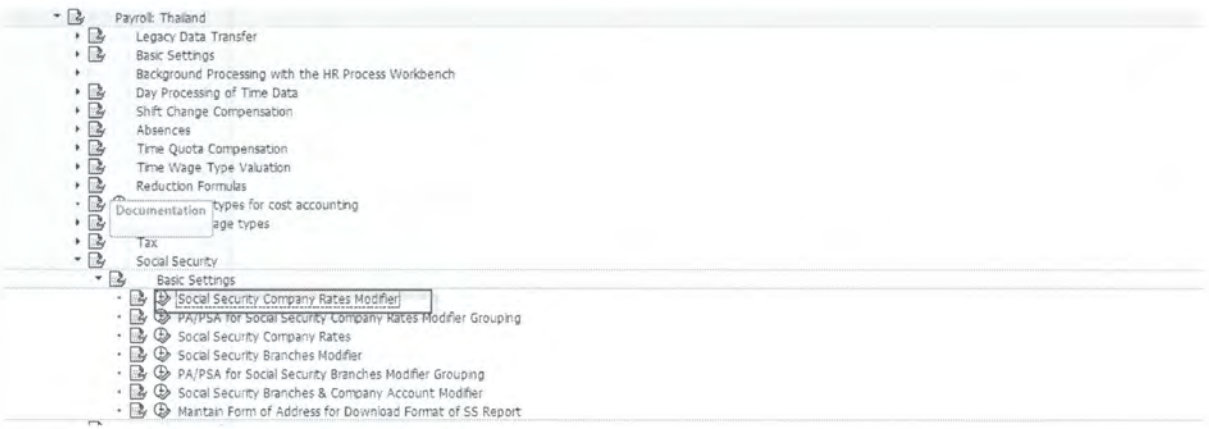
Display View "Tax Rates - TH": Overview

Expand <-> Collapse

Tax Bracke	Start Date	End Date	Upper Limit	Crcy	Taxrate
01	01.01.2003	31.12.9999	80,000.00		0.00
02	01.01.2008	31.12.9999	150,000.00		0.00
03	01.04.1999	31.12.9999	500,000.00		10.00
04	01.04.1999	31.12.9999	1,000,000.00		20.00
05	01.04.1999	31.12.9999	4,000,000.00		30.00
06	01.04.1999	31.12.9999	999,999,999.99		37.00

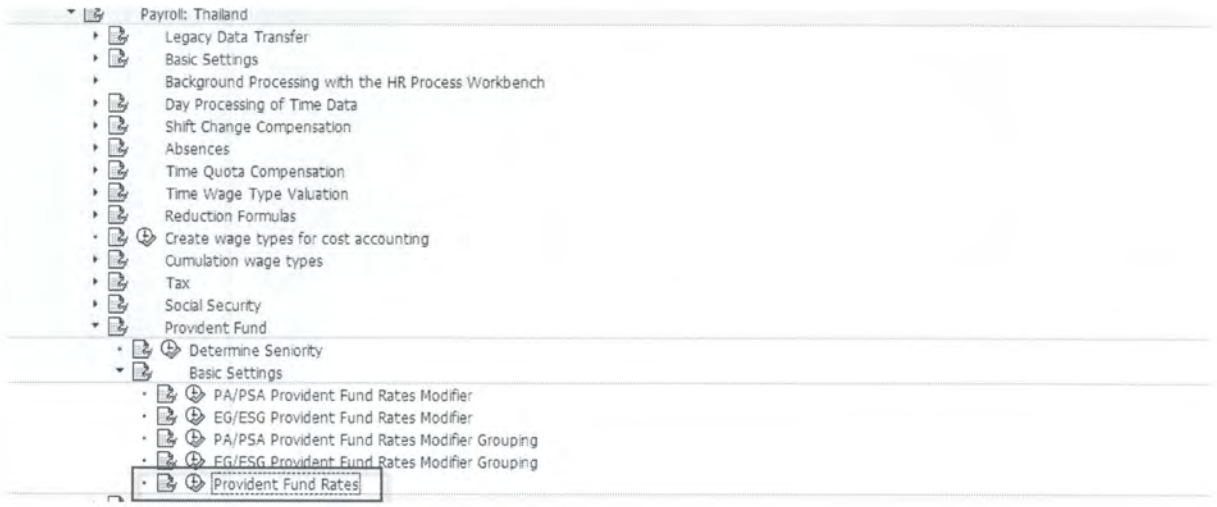
ข้อ 2.9.9

Configuration IMG: Payroll > Social Security



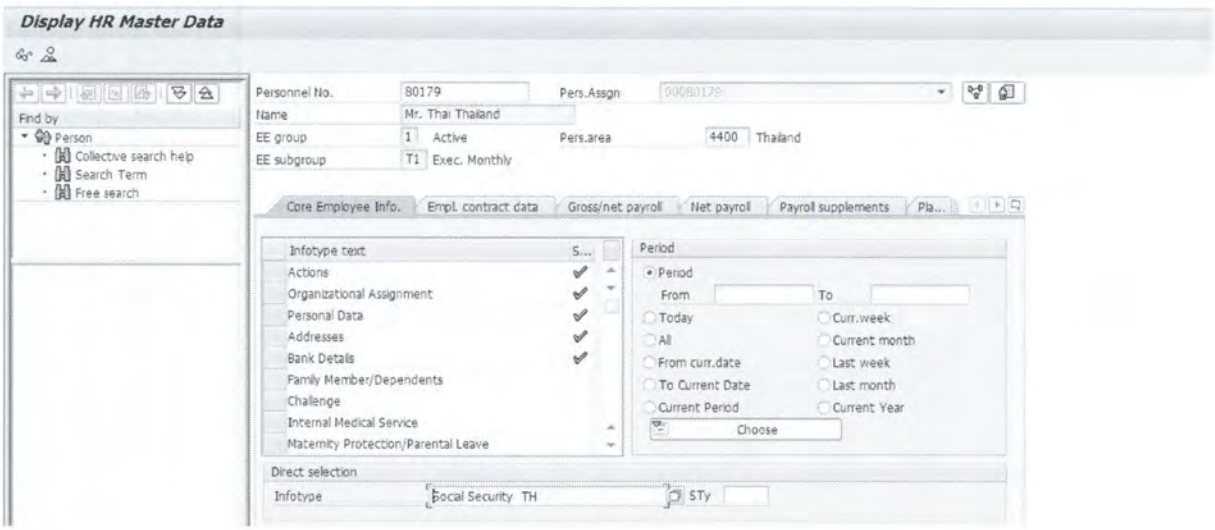
ข้อ 2.9.9

Configuration IMG: Payroll > Provident Fund



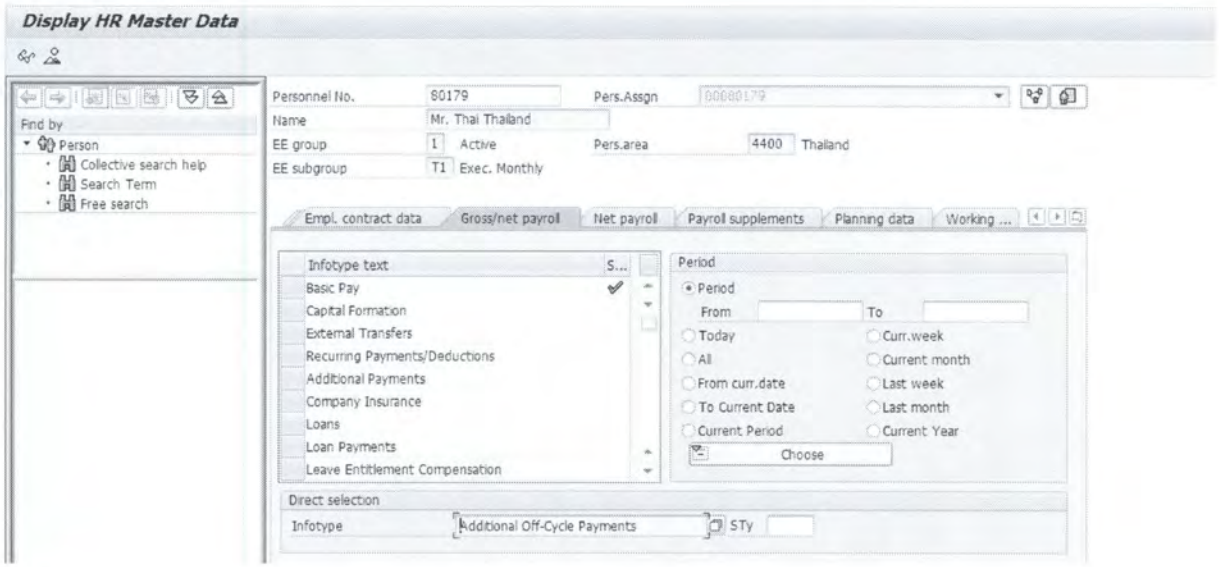
ข้อ 2.9.10, 2.9.11

T-code: PA30- Maintain HR Master Data, Infotype: 0365-Social Security TH



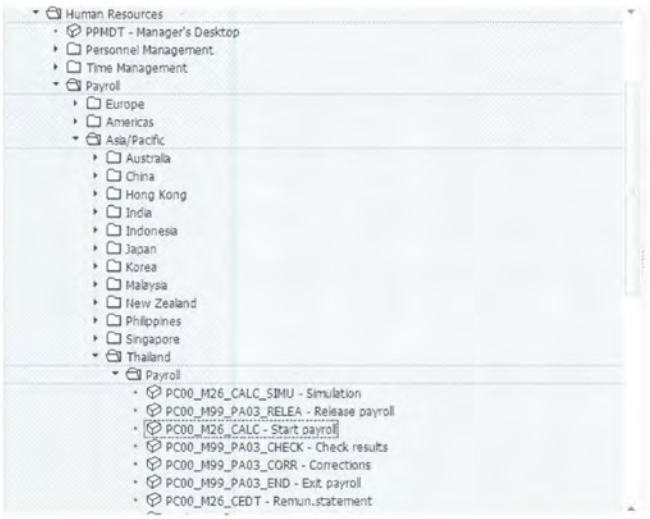
ข้อ 2.9.12, 2.9.13, 2.9.14, 2.9.20

T-code: PA30- Maintain HR Master Data, Infotype: 0267 Additional Off-Cycle Payments



ข้อ 2.9.12, 2.9.14

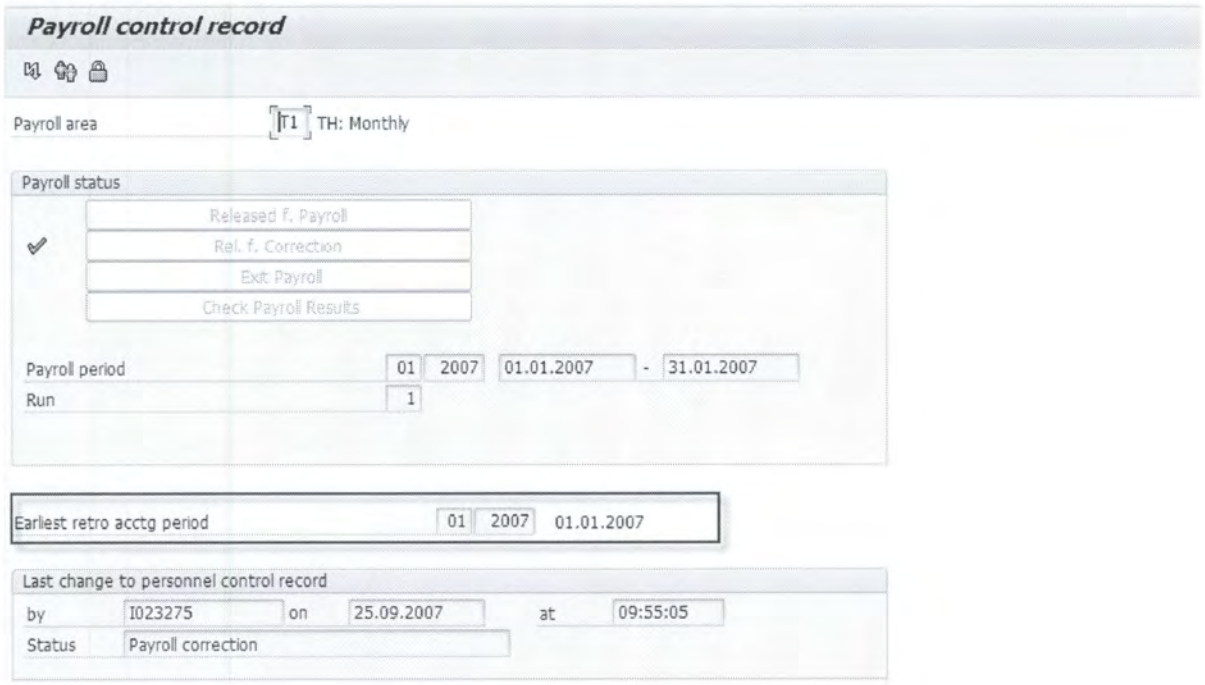
ประมวลผล Program: PC00_M26_CALC - Start payroll (set Off-cycle payroll)



SAP DEMO SYSTEMS
THE BEST-RUN DEMOS RUN IDES
IDES ERP

ข้อ 2.9.13

T-code: PA03-Payroll control record



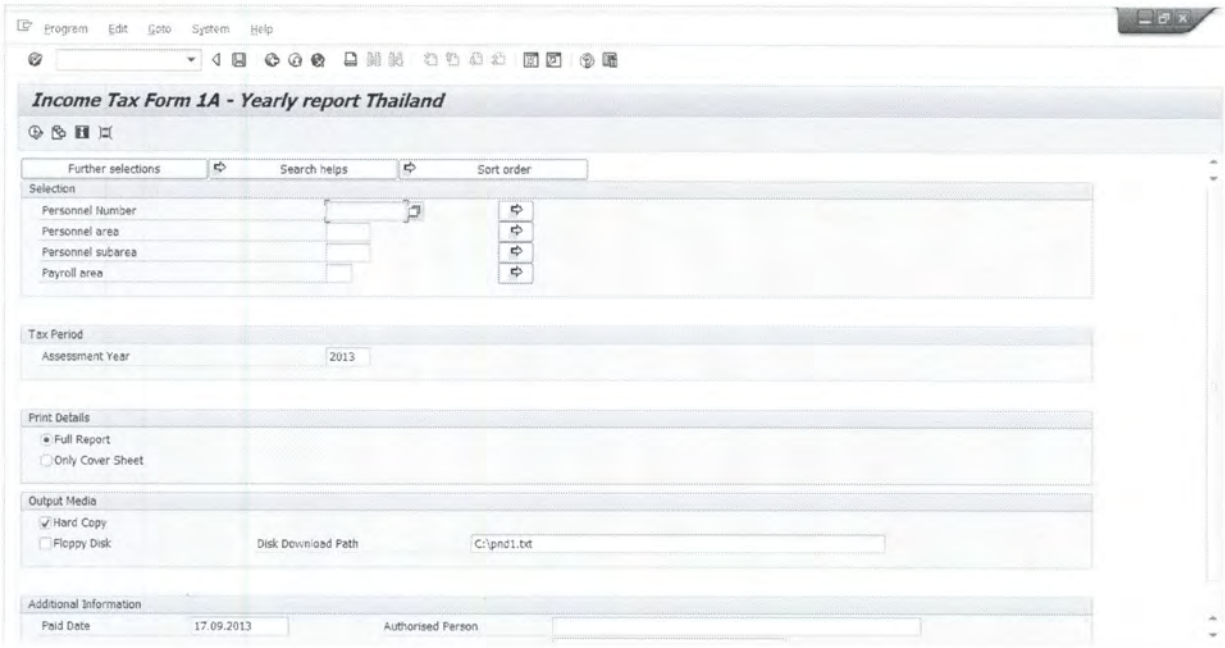
ข้อ 2.9.13, 2.9.20

ประมวลผล program:PC00_M26_CALC - Start payroll

SAP DEMO SYSTEMS
THE BEST-RUN DEMOS RUN IDES
IDES ERP

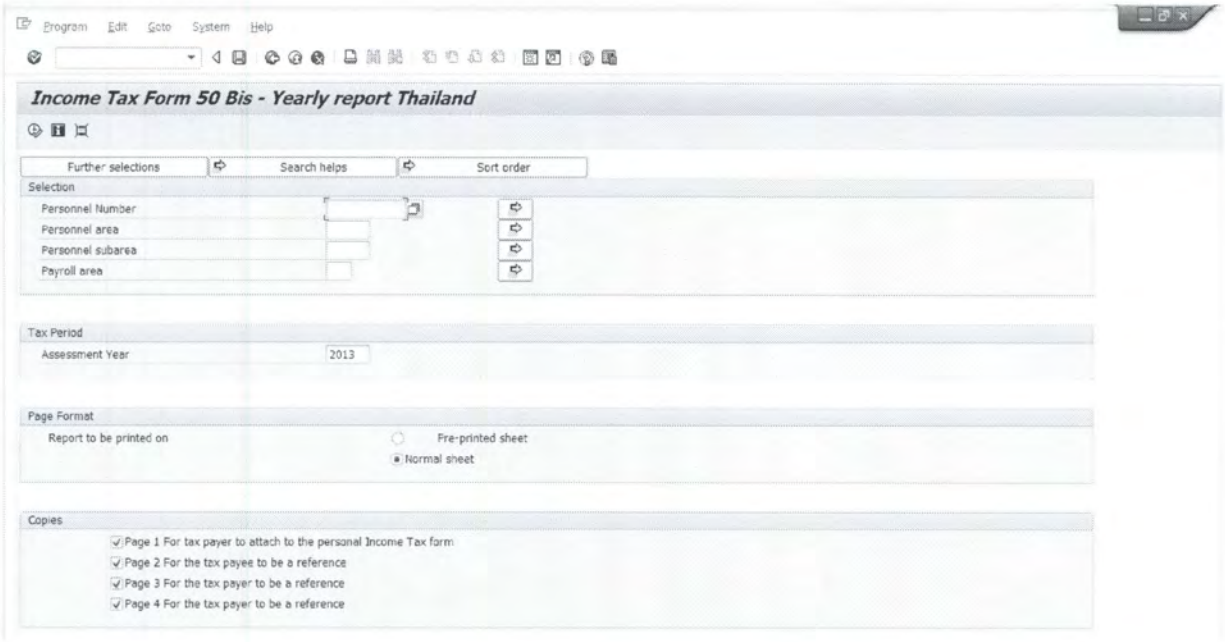
ข้อ 2.9.17

รายงาน: PC00_M26_CTX1A - Income Tax Form 1A



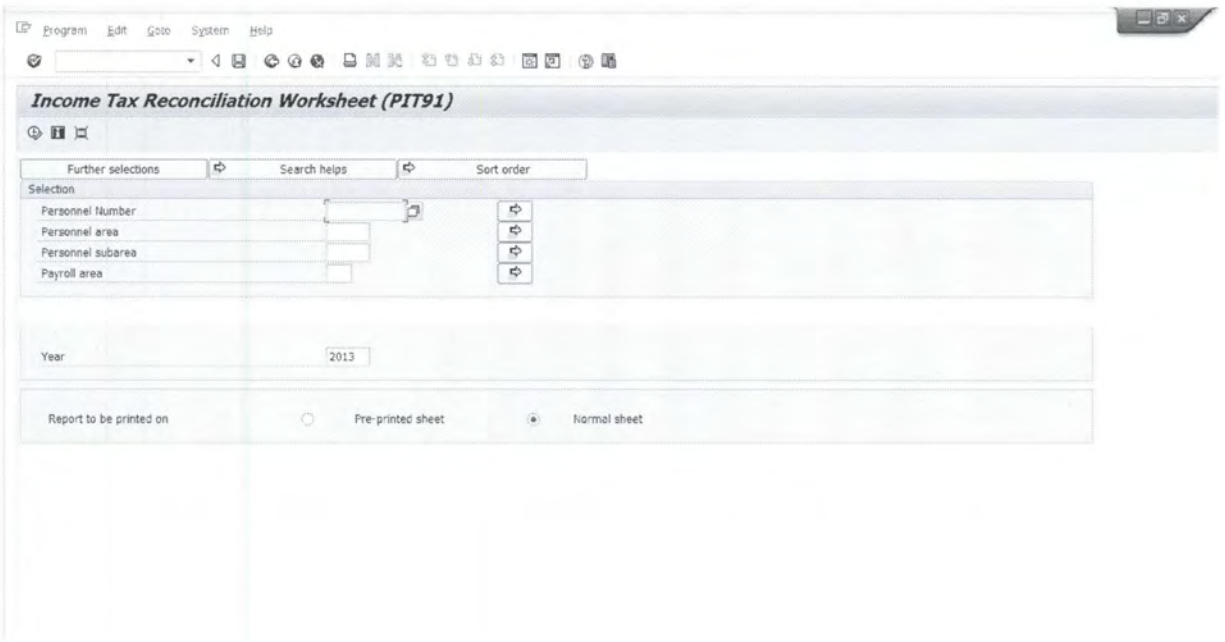
ข้อ 2.9.17

รายงาน: PC00_M26_CTX5B - Income Tax 50 BIS



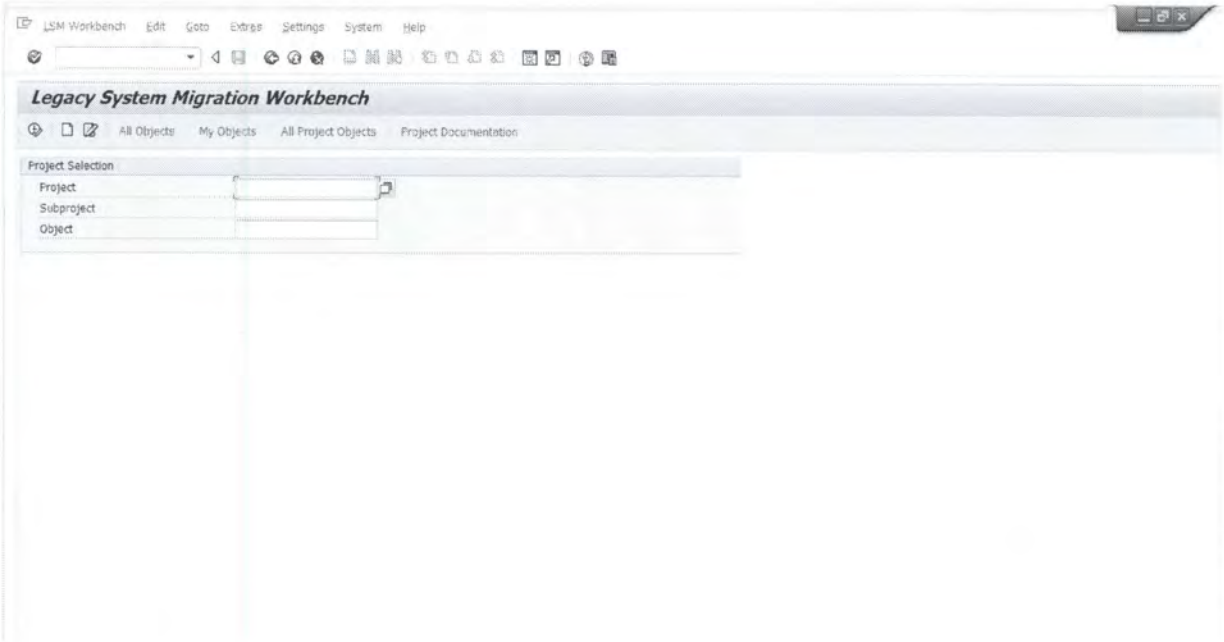
ข้อ 2.9.17

รายงาน: PC00_M26_CTX91 - Income Tax Reconcil. Worksheet (PIT91)



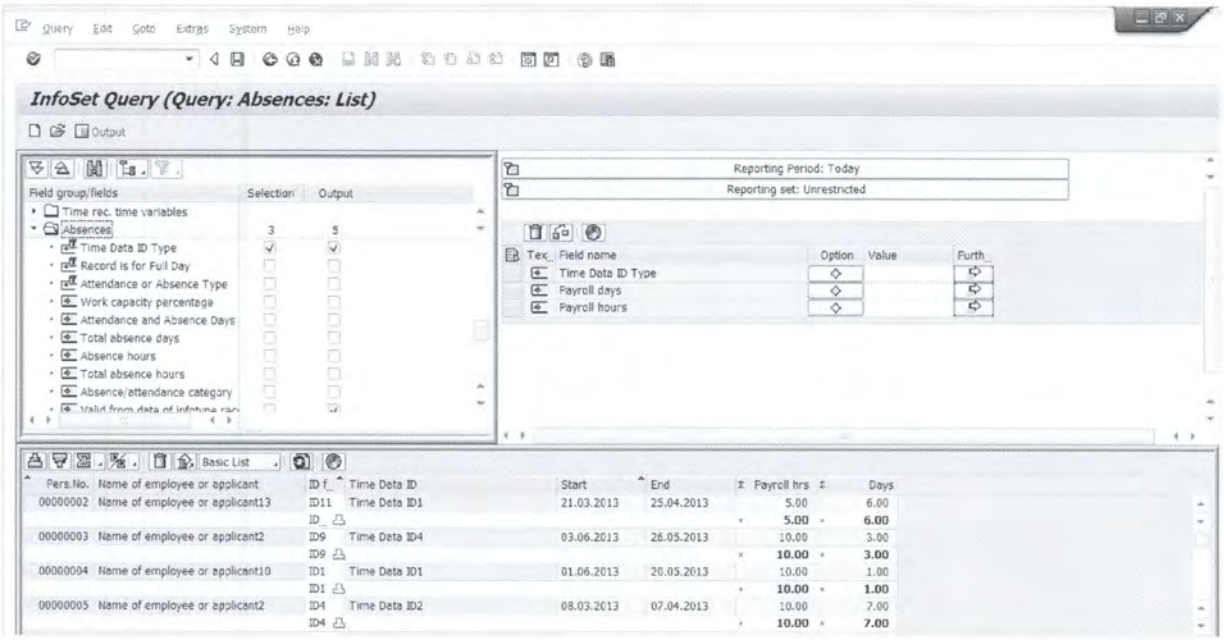
2.9.19

T-code: LSMW-Legacy System Migration Workbench



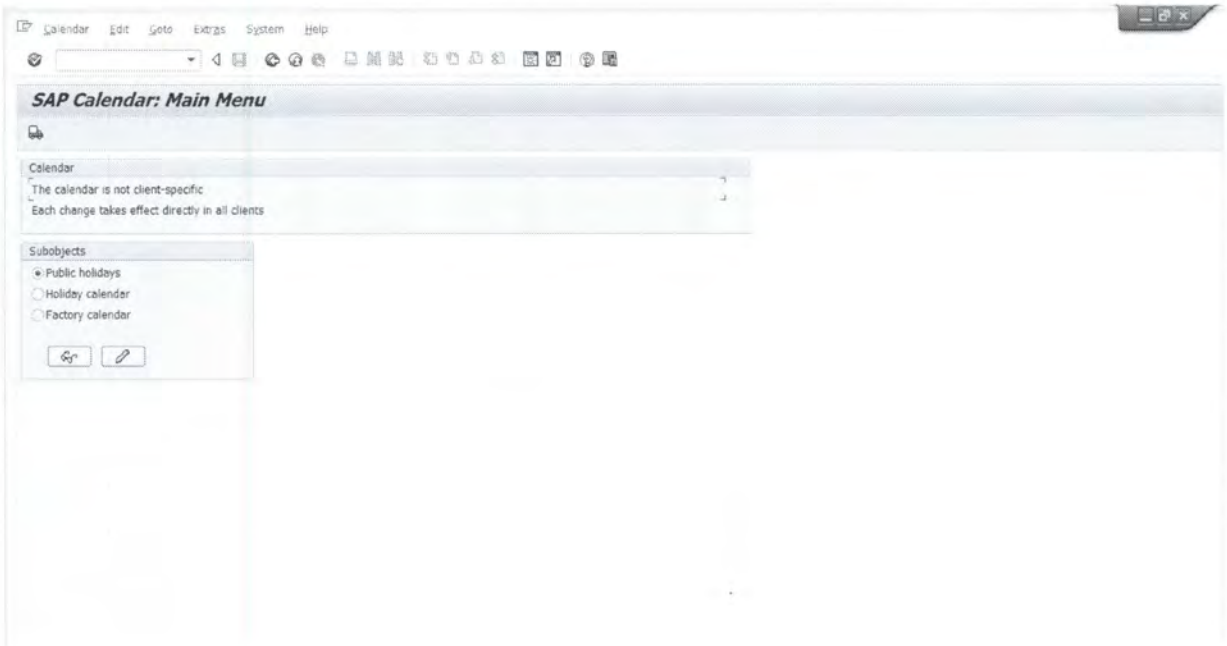
ข้อ 2.9.20

รายงาน S_PH0_48000510 - Ad Hoc Query โดยเลือก Absence data



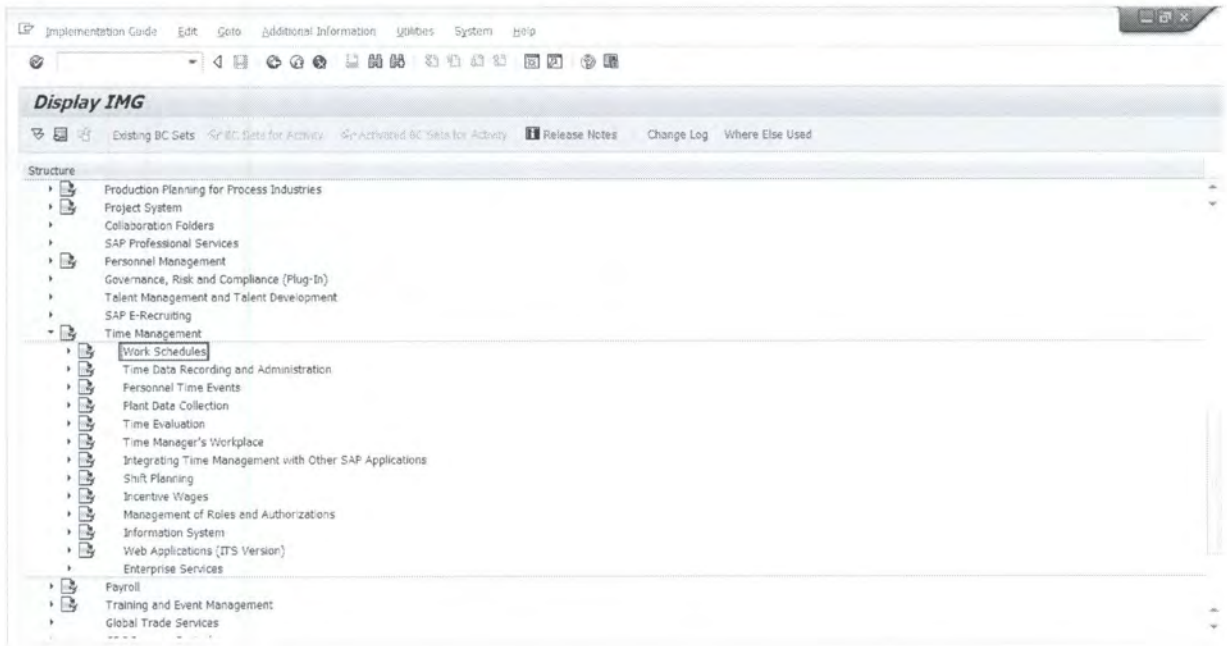
ข้อ 2.10.1

T-code: SCAL- Holiday Calendar



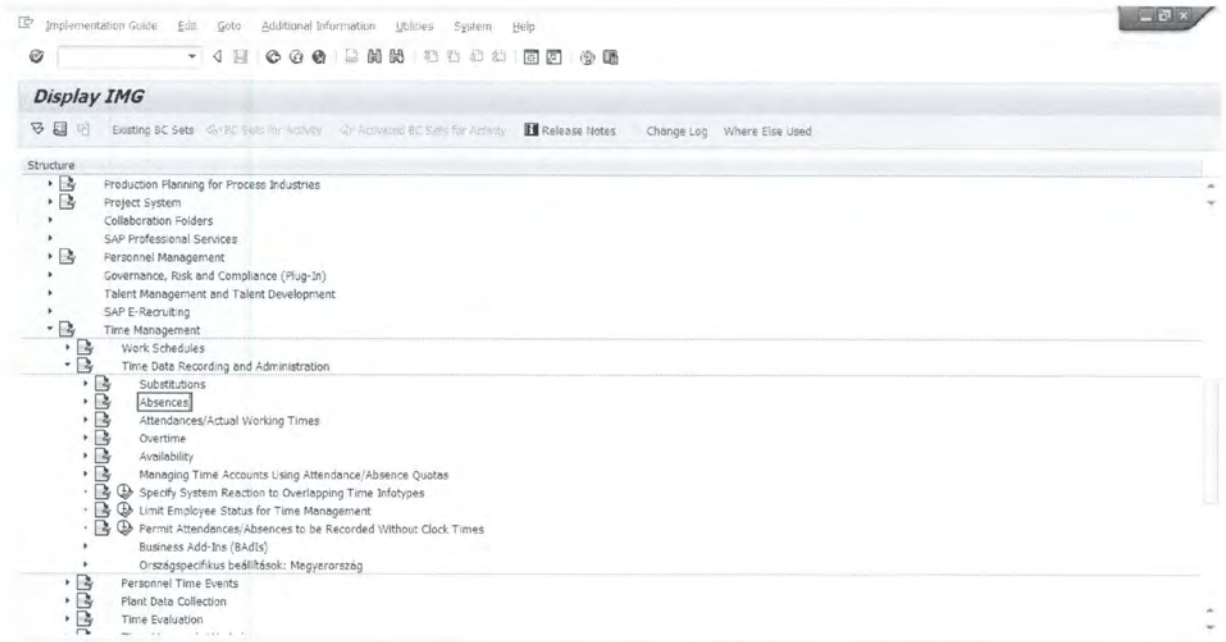
ข้อ 2.10.2

Configuration IMG: Time Management-Work schedule



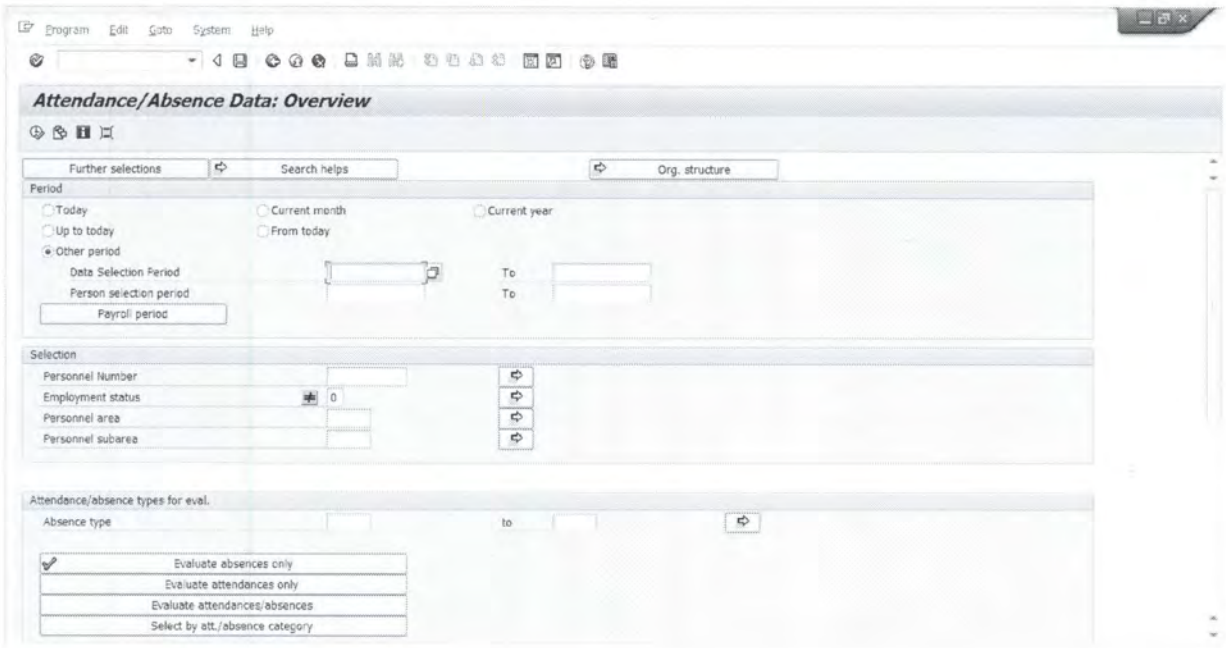
ข้อ 2.10.3, 2.10.14

Configuration IMG: Time Management- Define Absence Types



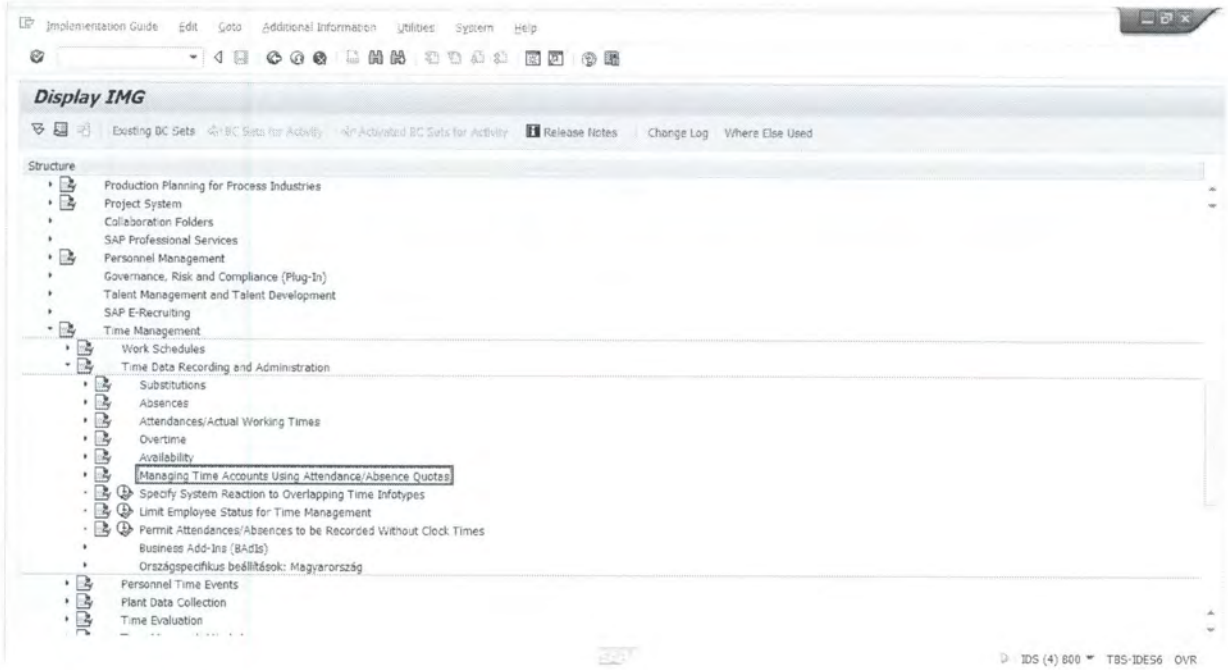
ข้อ 2.10.4, 2.10.17

รายงาน PT64 - Absence data overview



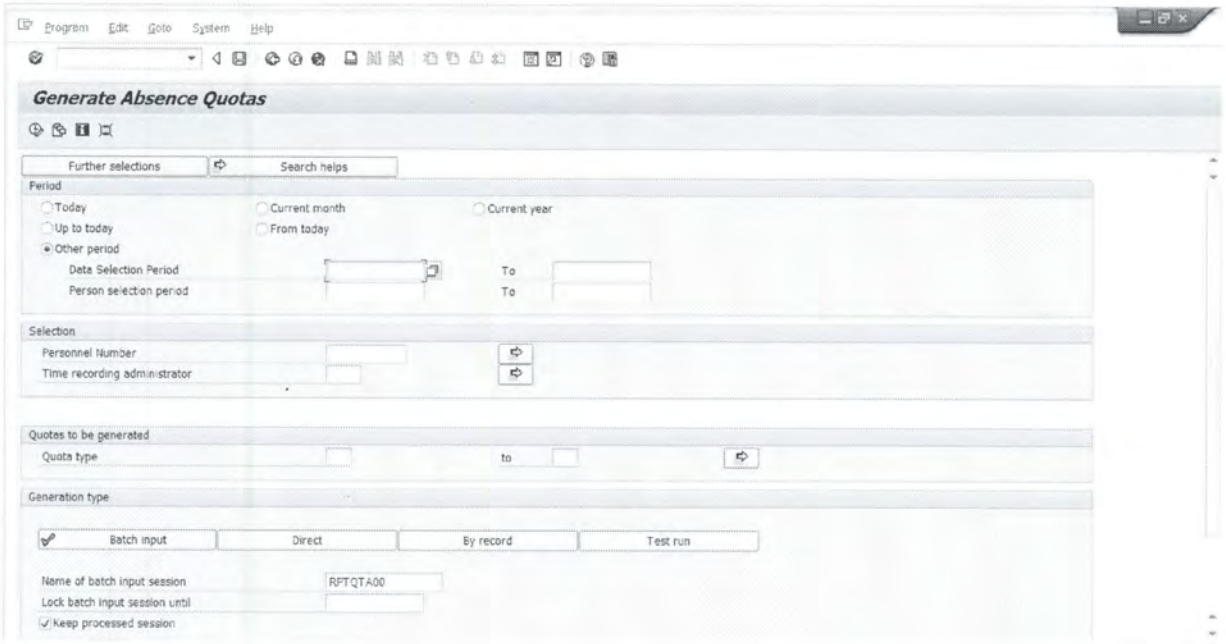
ข้อ 2.10.5, 2.10.7

Configuration IMG: Time Management- Managing Time Accounts Using Attendance/Absence Quotas



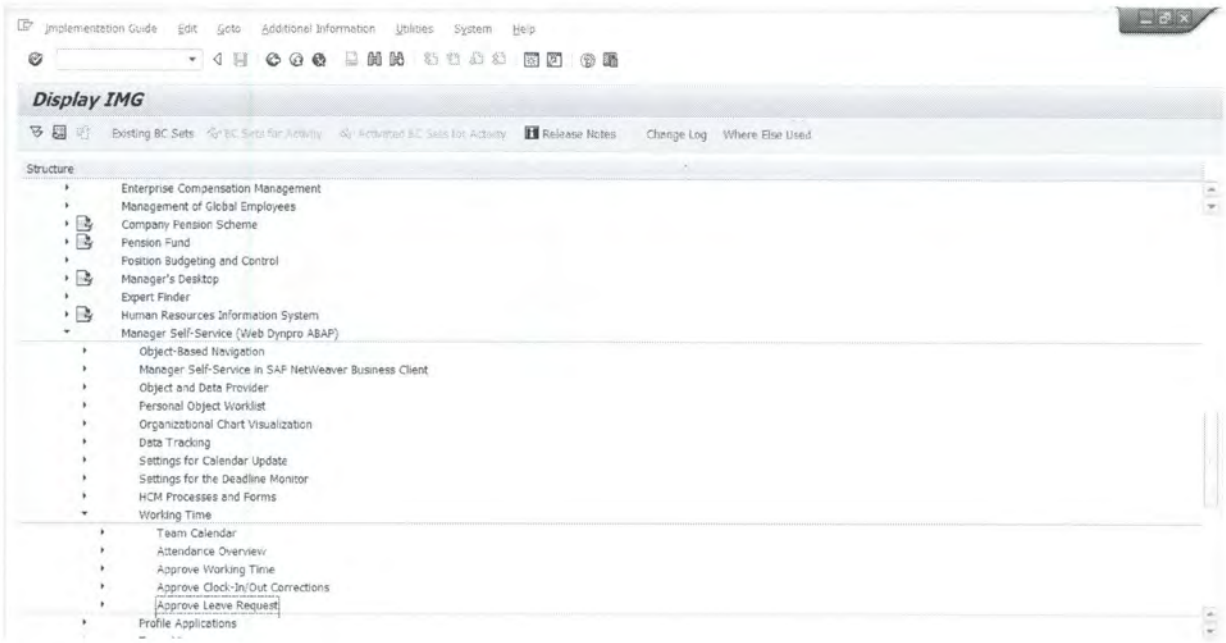
ข้อ 2.10.6, 2.10.12

T-code: PT_QTA00 - Generate Absence Quotas



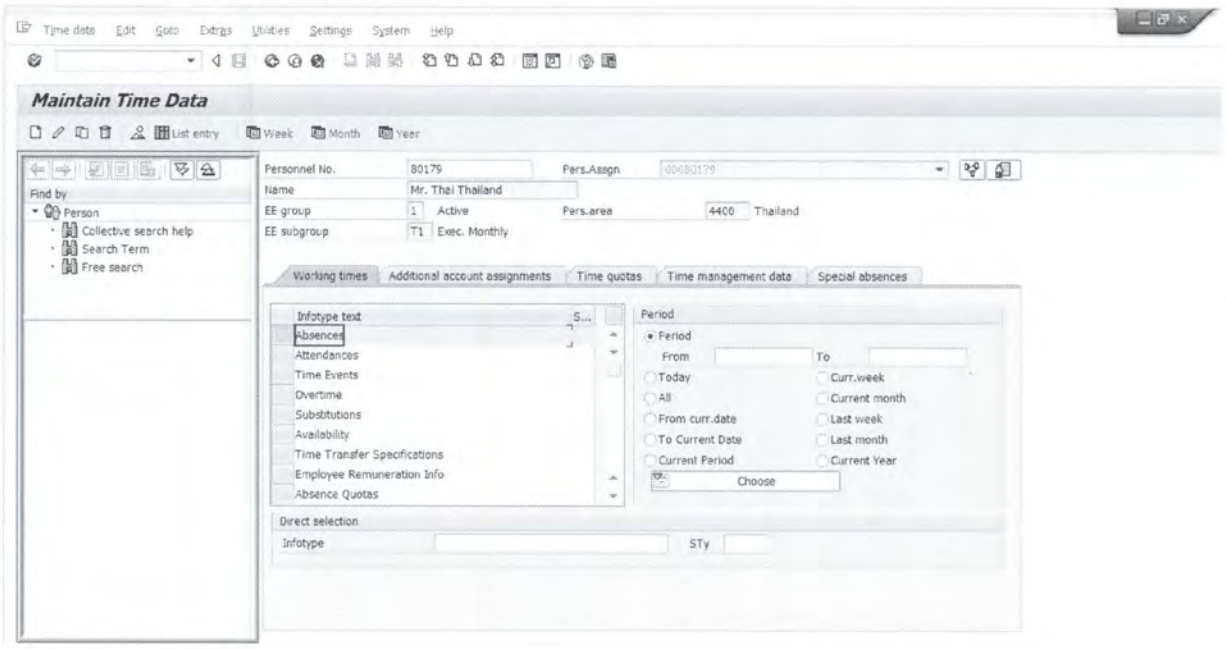
ข้อ 2.10.9

Manager Self-Service: Configuration IMG: Manager Self-Service > Approve Leave Requests



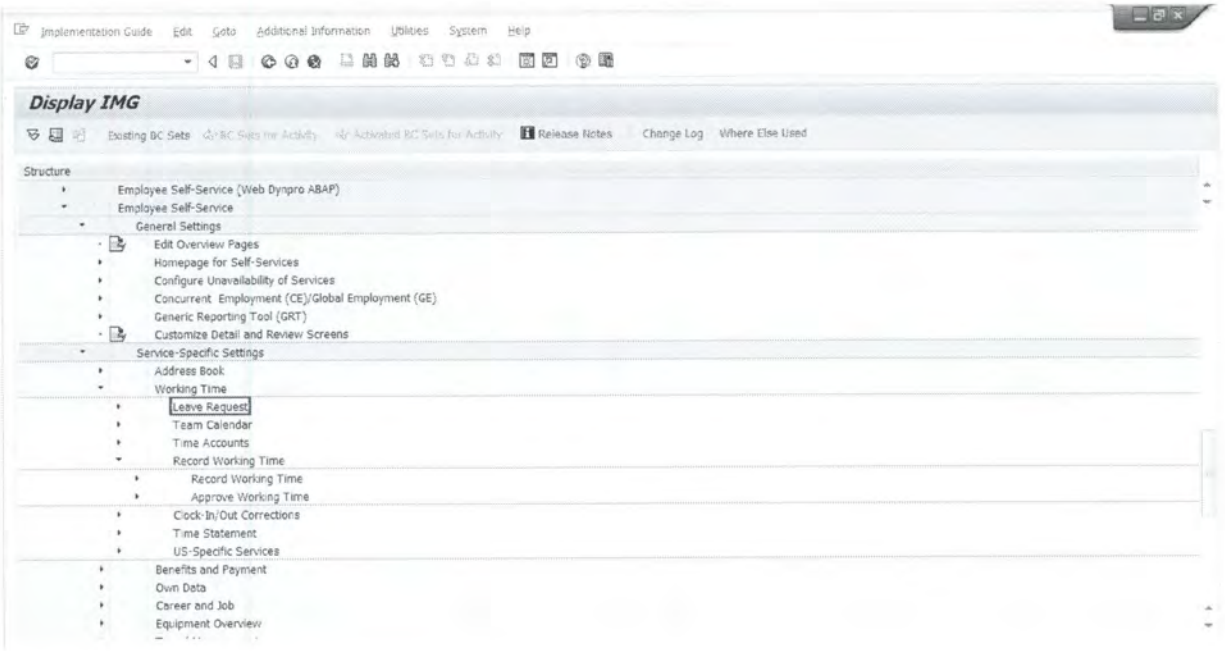
ข้อ 2.10.11, 2.10.15.1, 2.10.16

ผ่านระบบ SAP R3 โดย T-code: PA61-Maintain Time Data, Infotype 2001-Absence



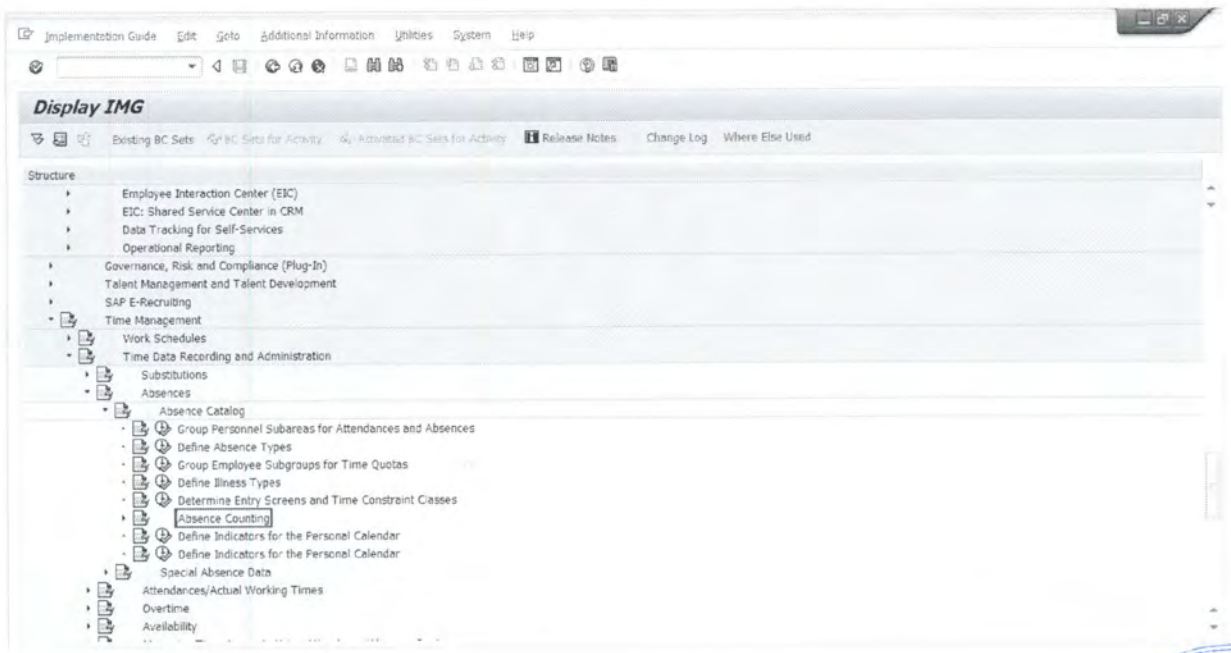
ข้อ 2.10.11

ผ่านระบบ Employee Self-Service: Configuration IMG: Personnel Management --> Employee Self-Service--> Leave Request หรือ Customize Adobe Form



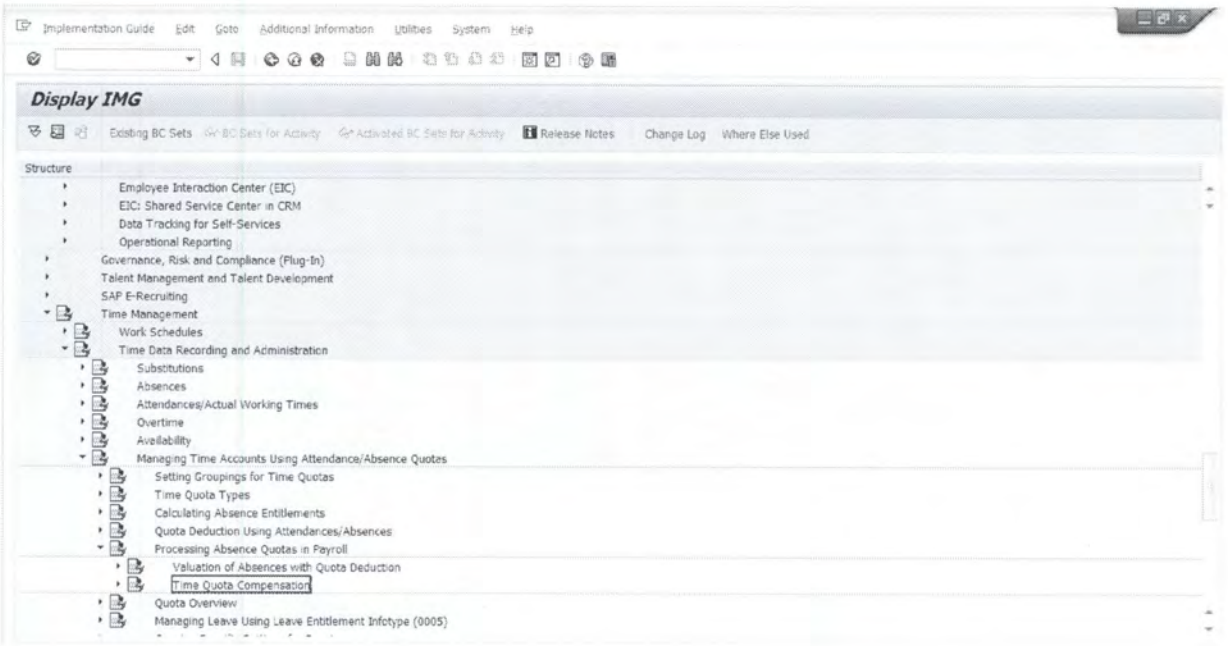
ข้อ 2.10.13

Configuration IMG: Time Management > Absence Counting



ข้อ 2.10.15

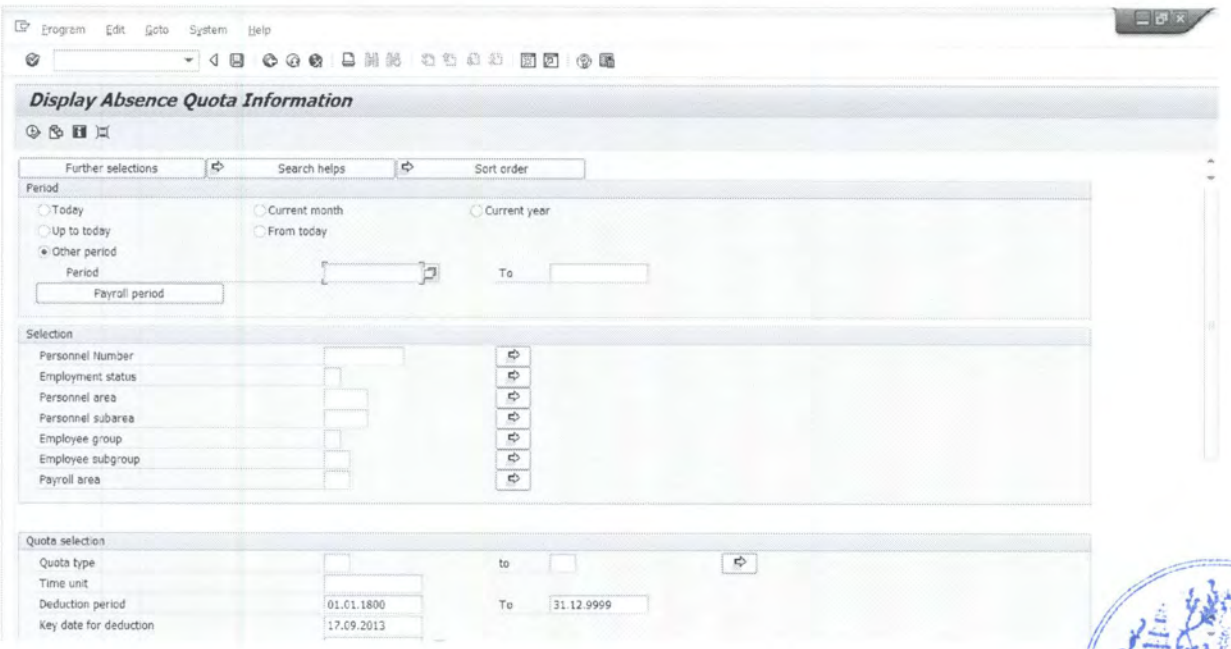
Configuration IMG: Time Management -Time Quota Compensation



ข้อ 2.10.17

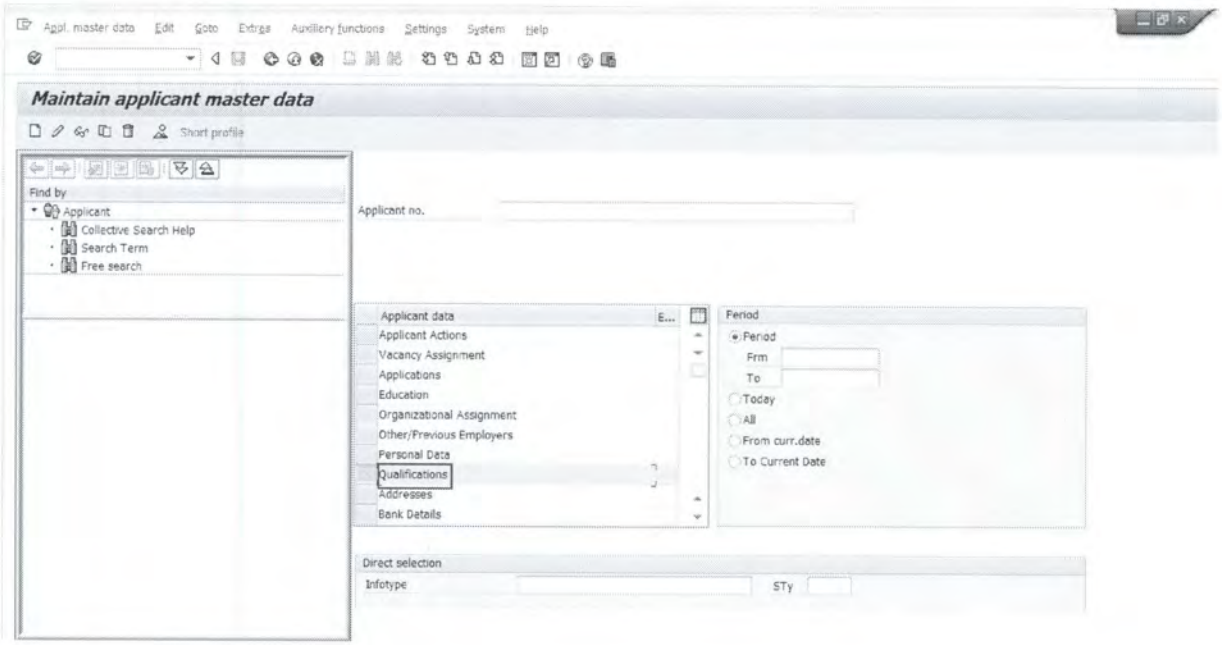
รายงาน PT_QTA10 - Display Absence Quota

Information



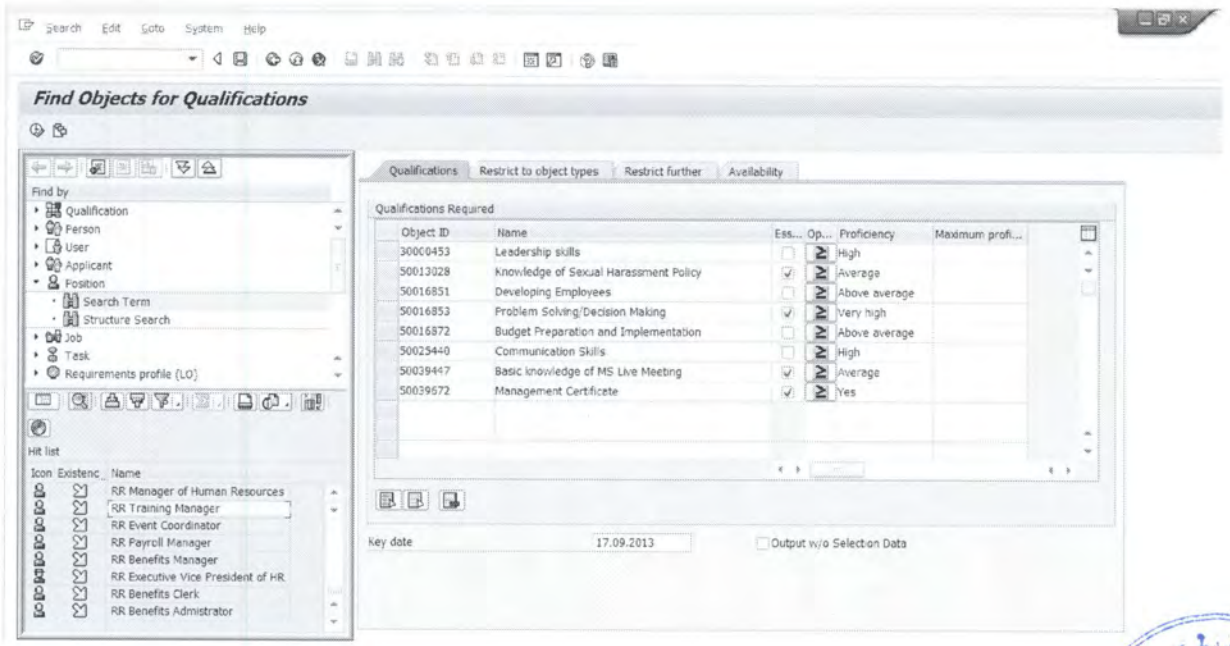
ข้อ 2.11.4

T-code: PB30 – Maintain Applicant Master Data, Infotype 0024-Qualifications



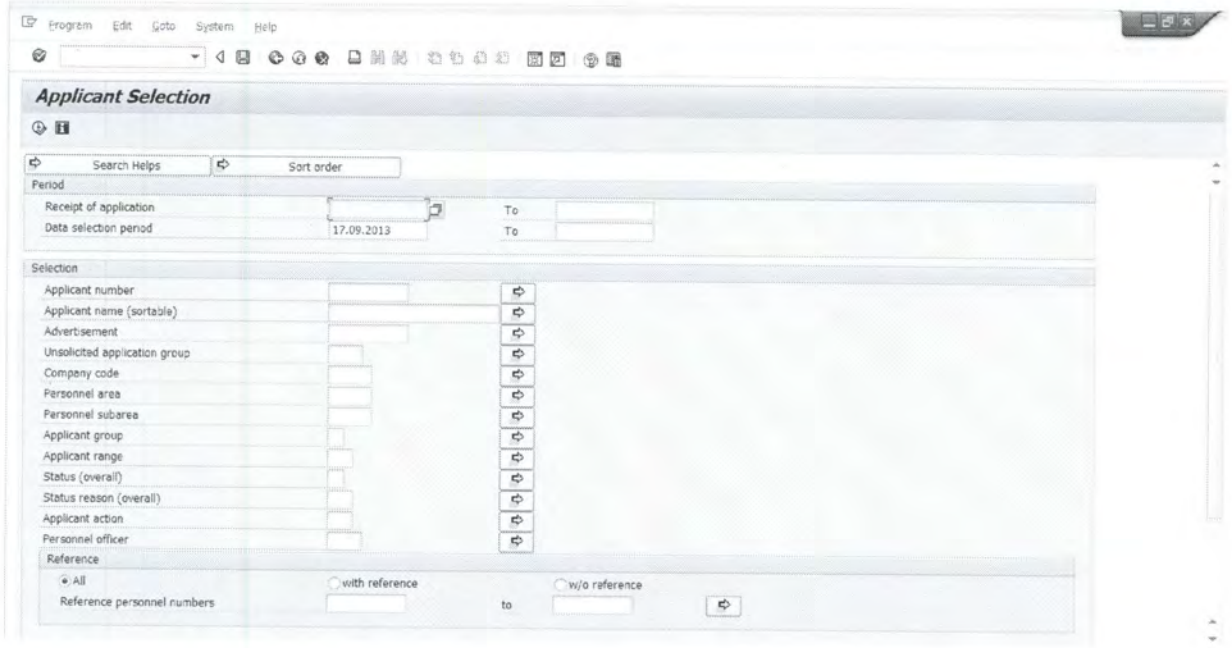
ข้อ 2.11.6

T-code: PBAI – Applicant Pool for All applicants



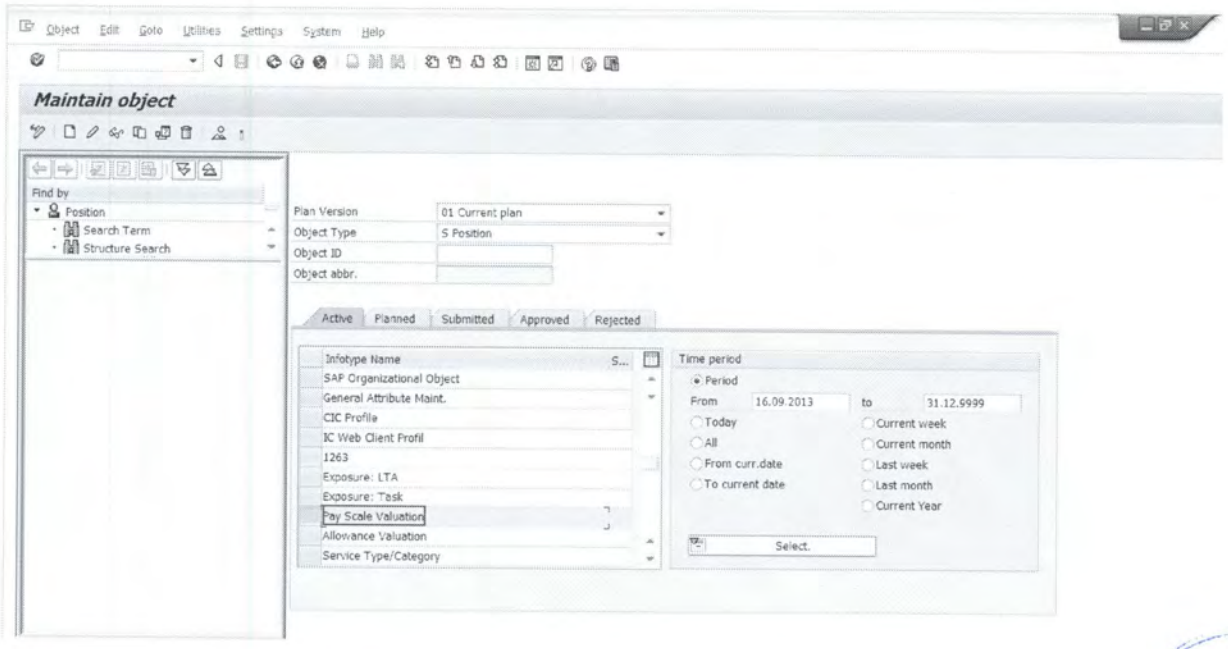
ข้อ 2.11.6

T-code: PBAH-Applicant Selection



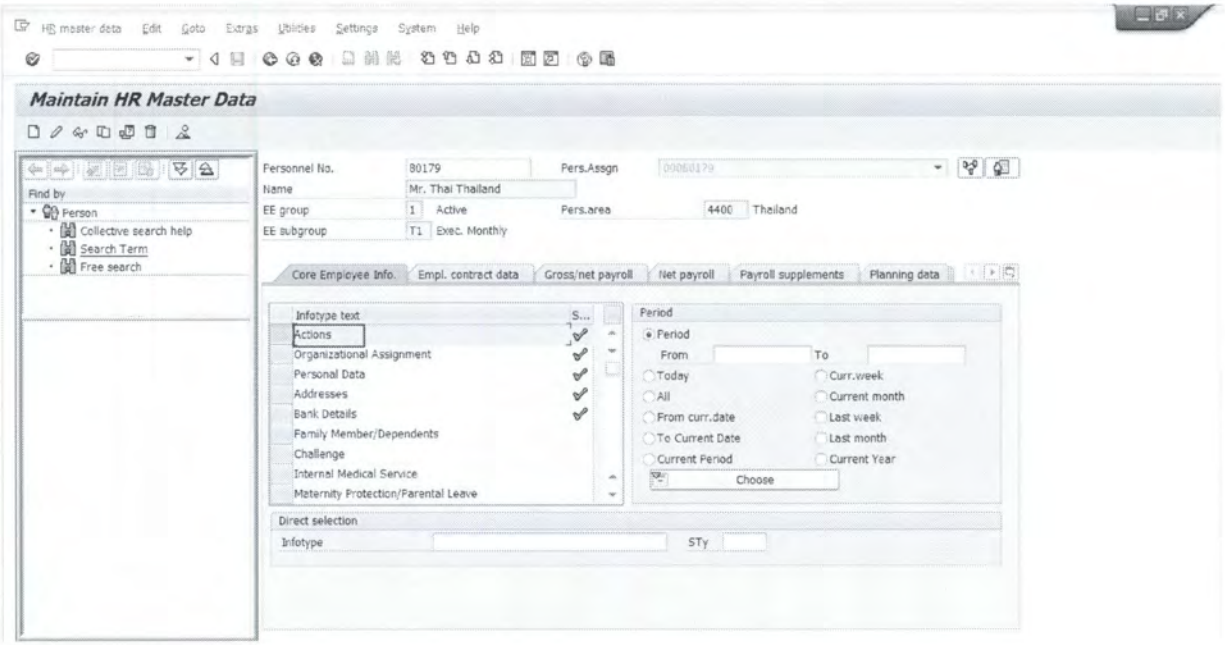
ข้อ 2.11.7

T-code: PP01 Maintain object, Infotype: 1501- Pay Scale Valuation



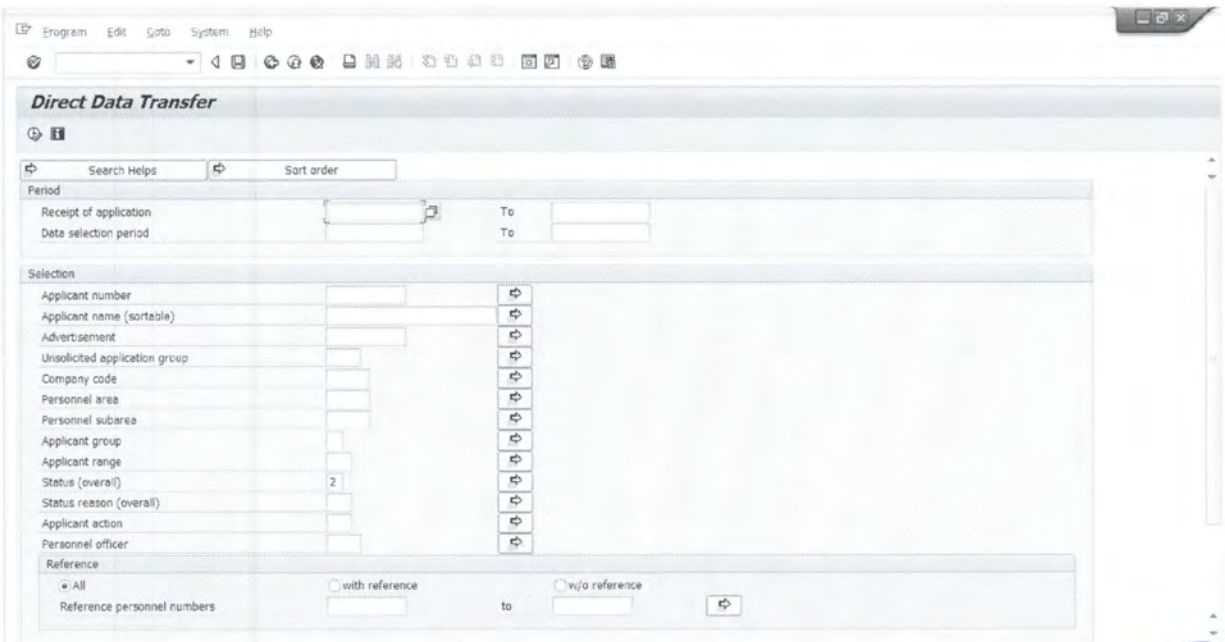
ข้อ 2.11.8

T-code: PA30 Maintain Master Data, Infotype: 0000-action reasons identification



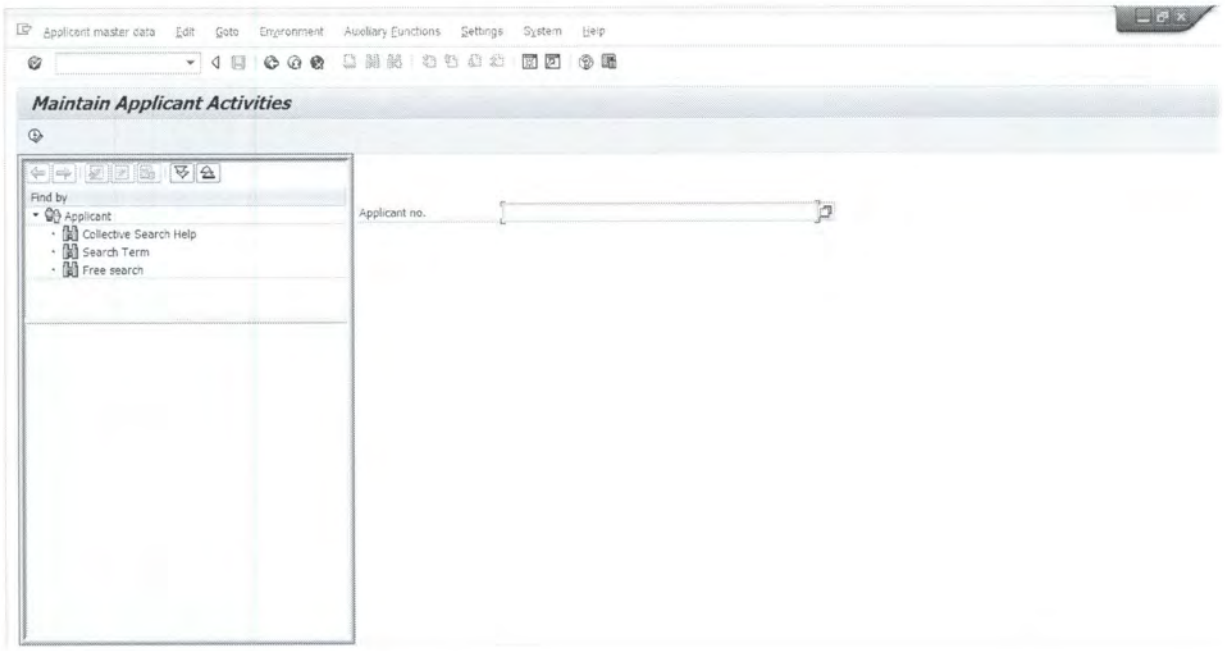
ข้อ 2.11.9

T-code: PBA7 - Execute (Under Transfer applicant data)



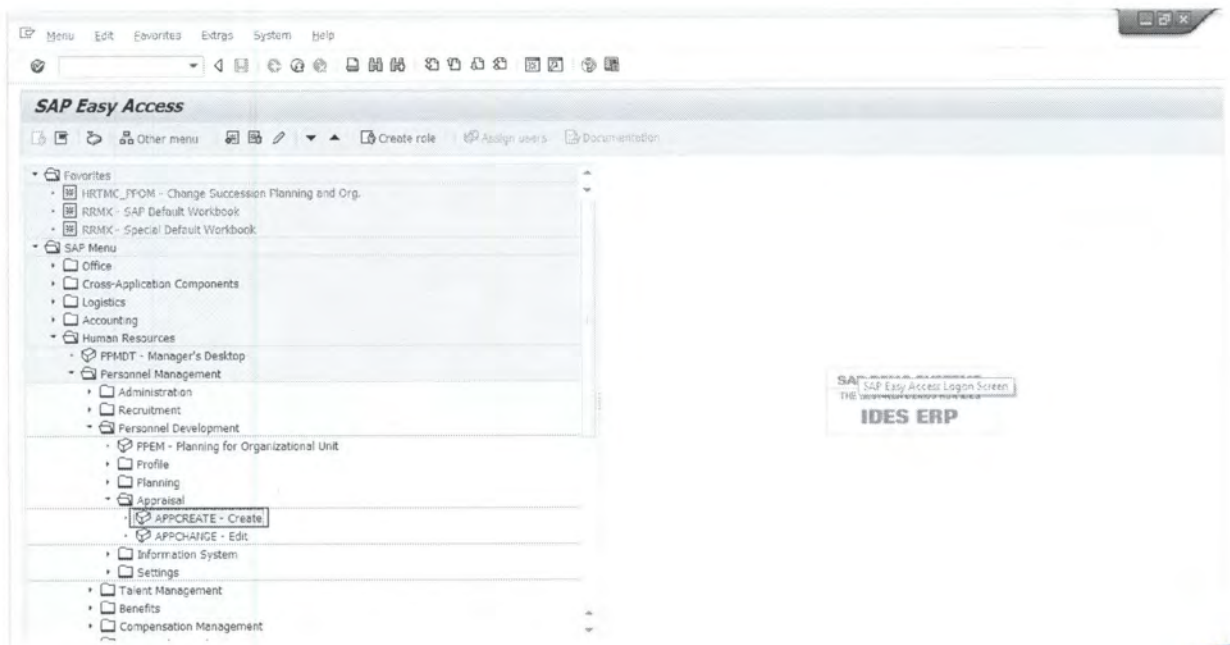
ข้อ 2.11.12, 2.11.18

T-code: PB60 – Maintain Planned Activities



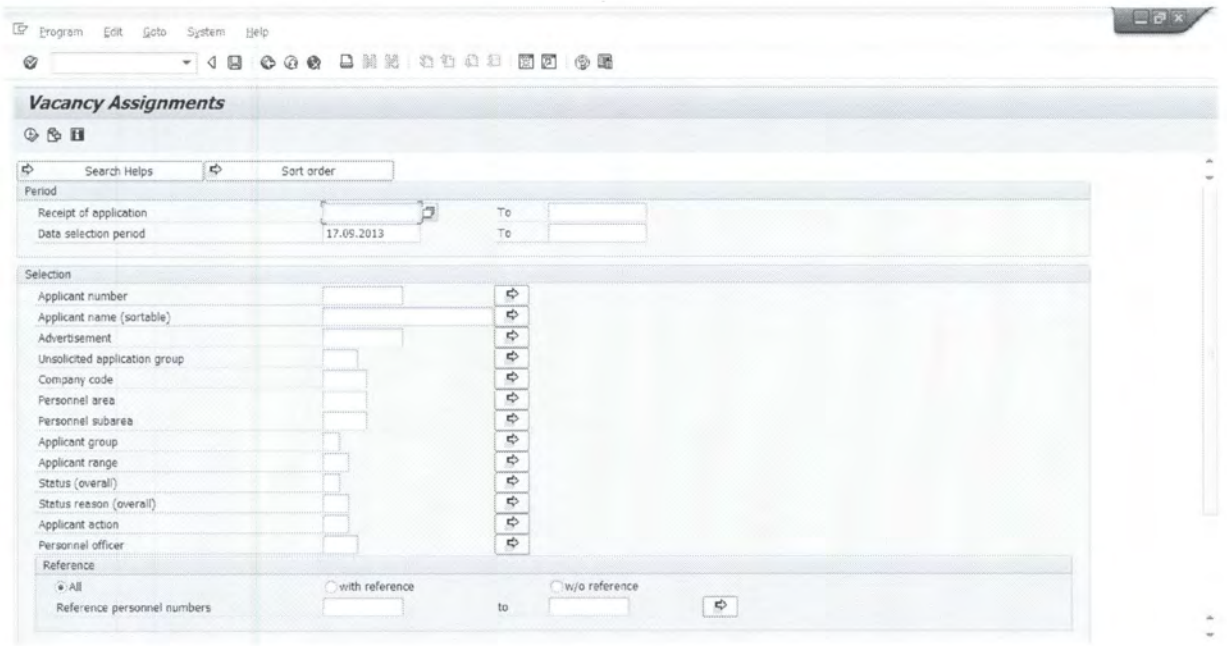
ข้อ 2.11.13, 2.12.9

T-code: APPCREATE – Create



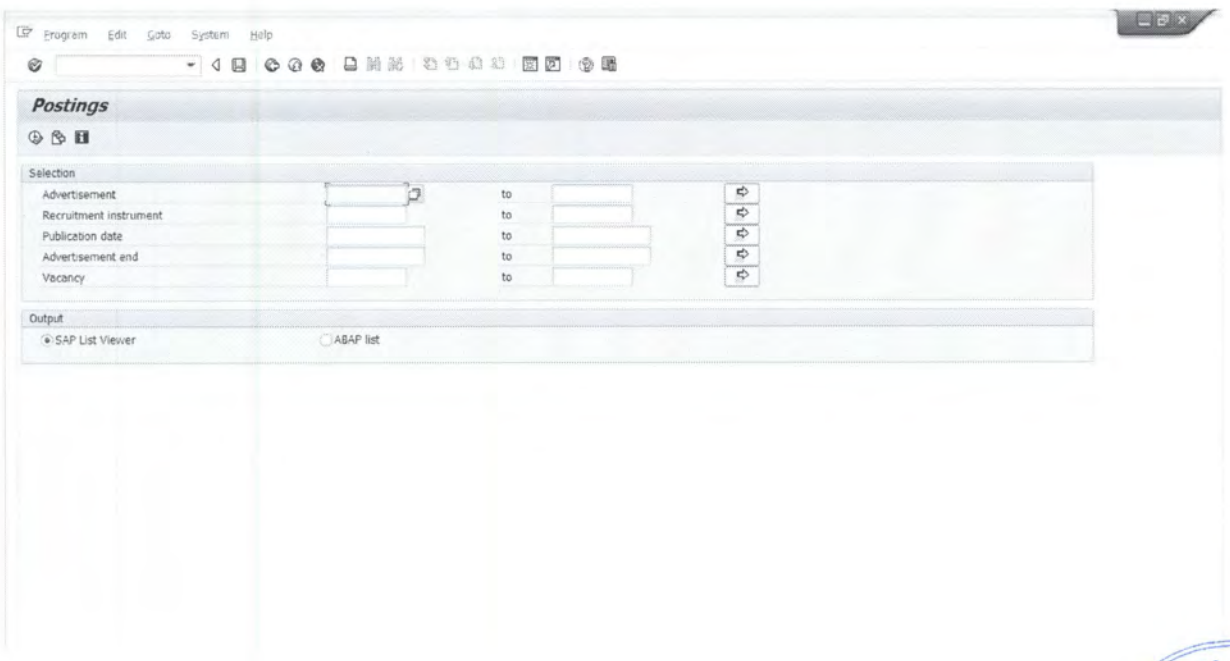
ข้อ 2.11.14

T-code: S_AHR_61015515 - Vacancy Assignments



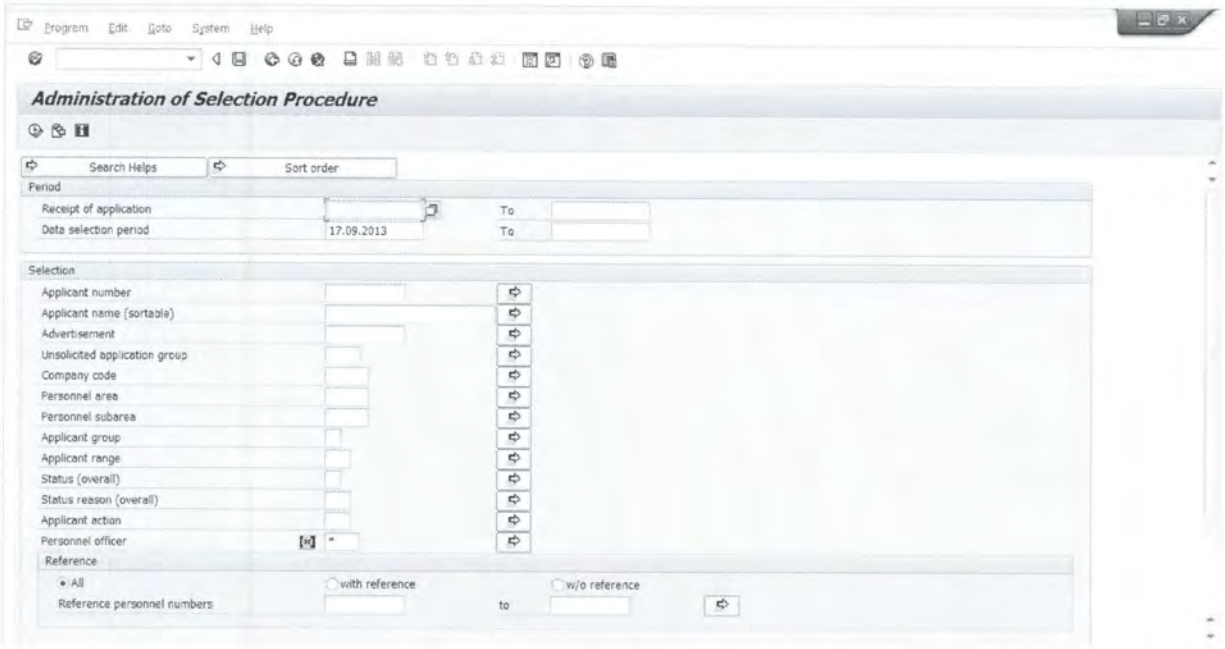
ข้อ 2.11.15

T-code: S_AHR_61015517 - Job Advertisements



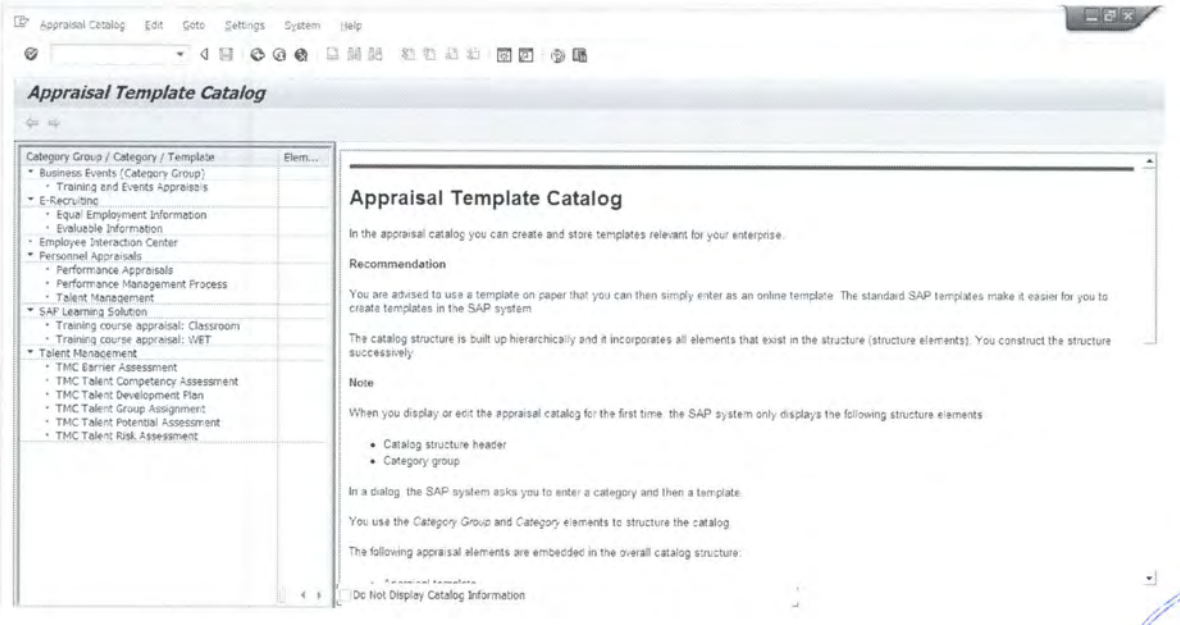
ข้อ 2.11.16

T-code: PBAF – Administration



ข้อ 2.12.1, 2.12.2, 2.12.3, 2.12.4, 2.12.6, 2.12.7, 2.12.8, 2.12.16, 2.12.17

T-code: PHAP_CATALOG-Appraisal Template Catalog โดยใช้การกำหนดหัวข้อประเมิน, ดัชนี และค่าถ่วงน้ำหนักที่แตกต่างกัน

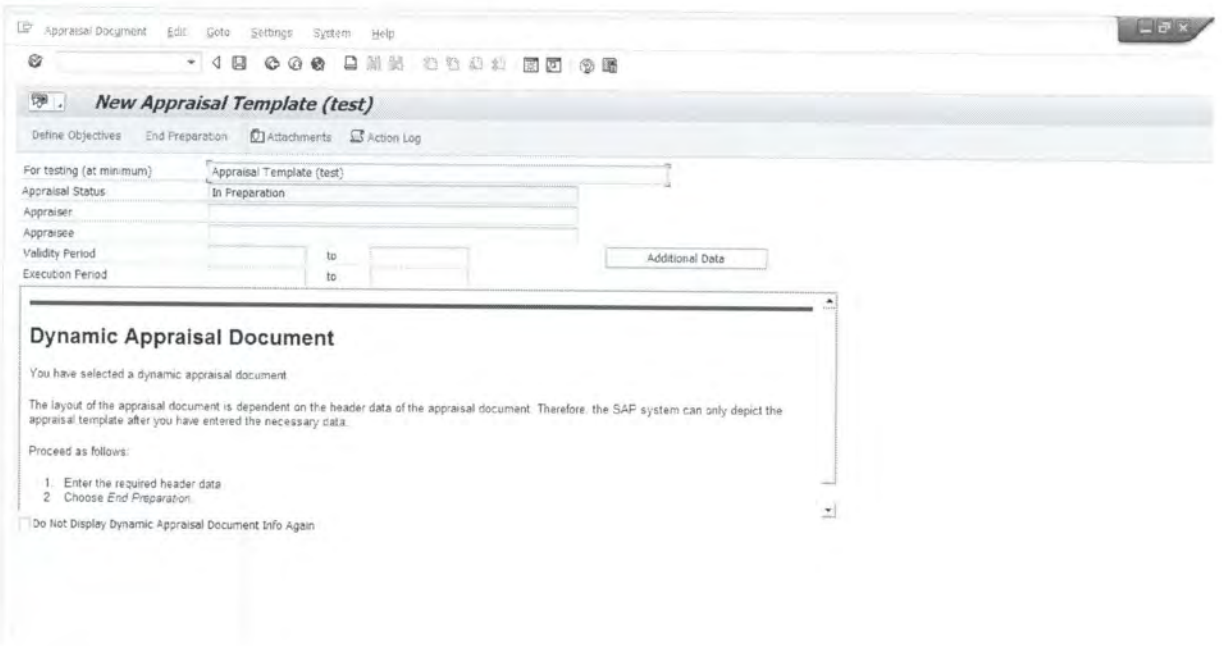


2

ข้อ 2.6.9, 2.4.13, 2.12.5, 2.12.10

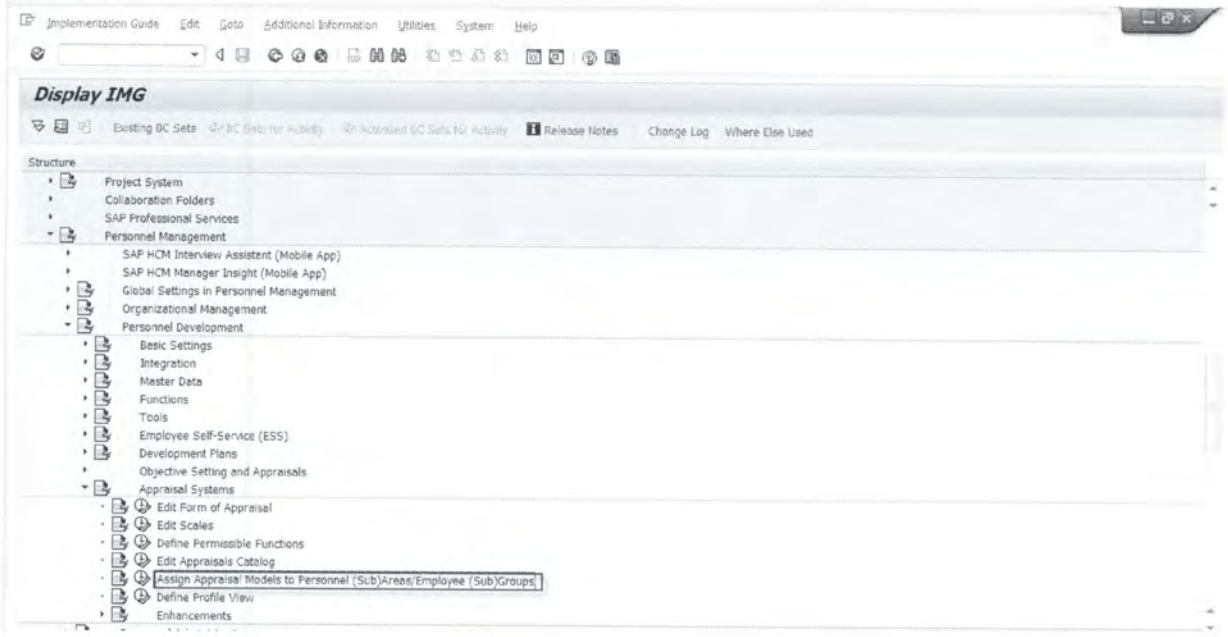
T-code: PHAP_CREATE-Create

Appraisal



ข้อ 2.12.8

Configuration IMG: PM>PD>Appraisal System> Assign Appraisal Models to Personnel (Sub)Areas/Employee (Sub)Groups (Up to the exact requirements and to-be process design)



ข้อ 2.12.12, 2.12.15

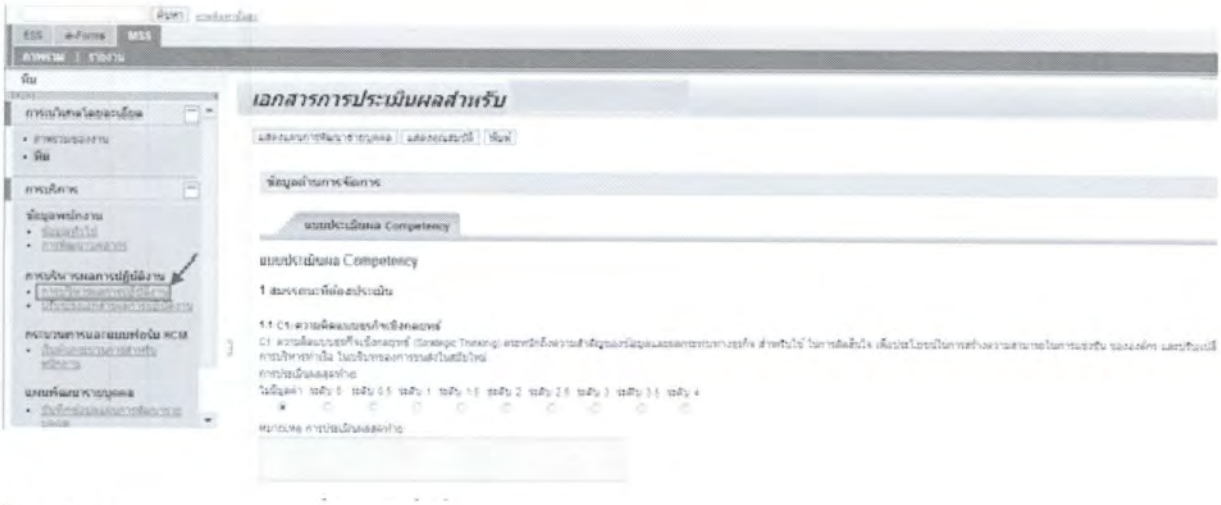
Employee Self-Service:

APPRAISAL

ข้อ 2.12.13

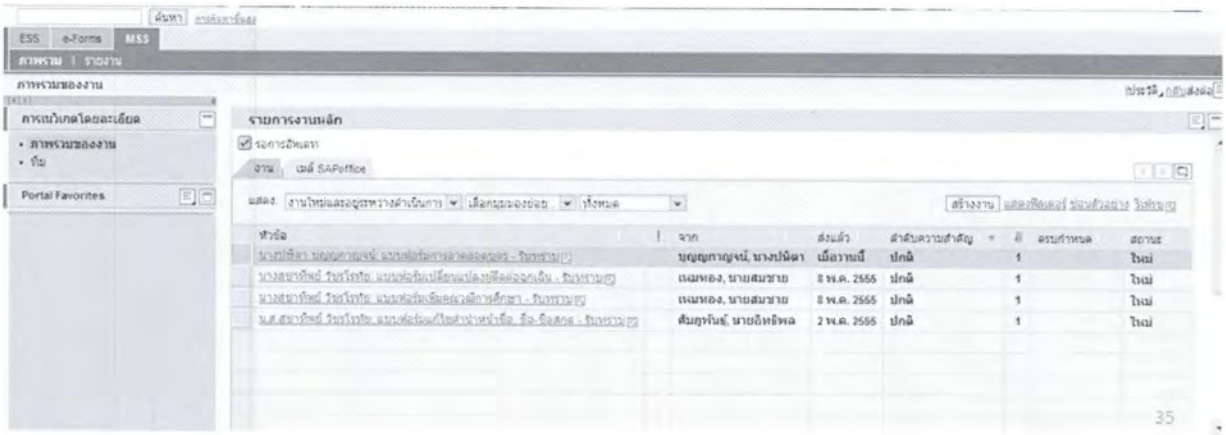
Manager Self-

Service



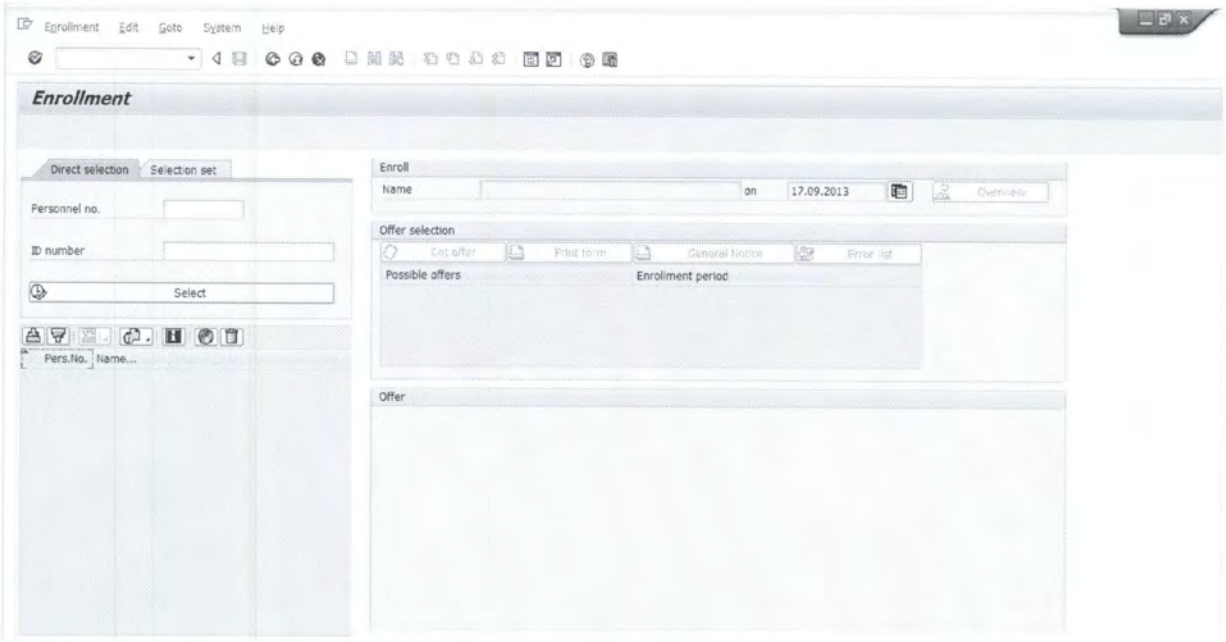
ข้อ 2.12.19

Manager Self-Service: Email Notification



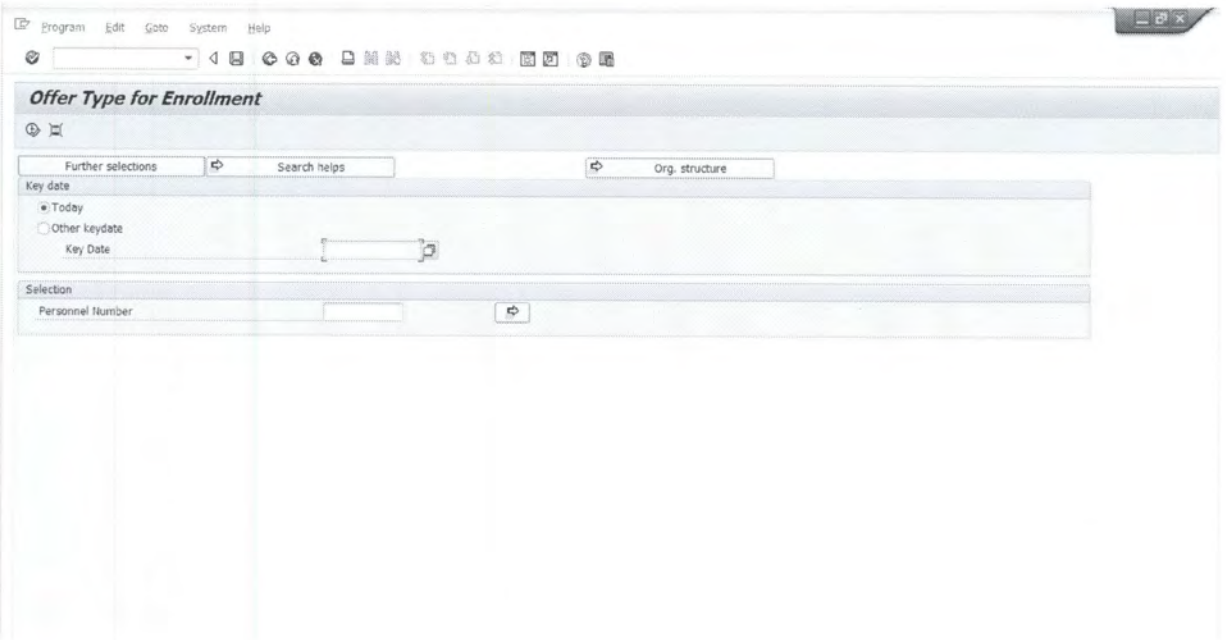
ข้อ 2.13.1

T-code: HRBEN0001 – Enrollment



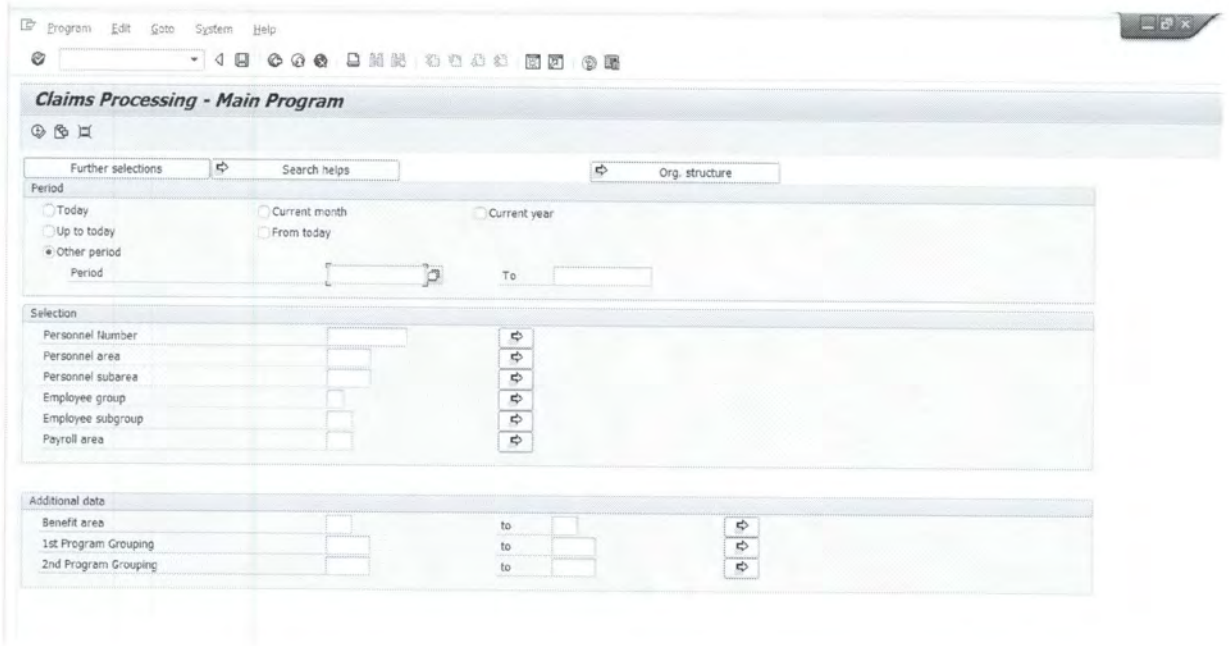
ข้อ 2.13.1

T-code: HRCLM0020 – Offer Type for Enrollment (Enrollment claims)



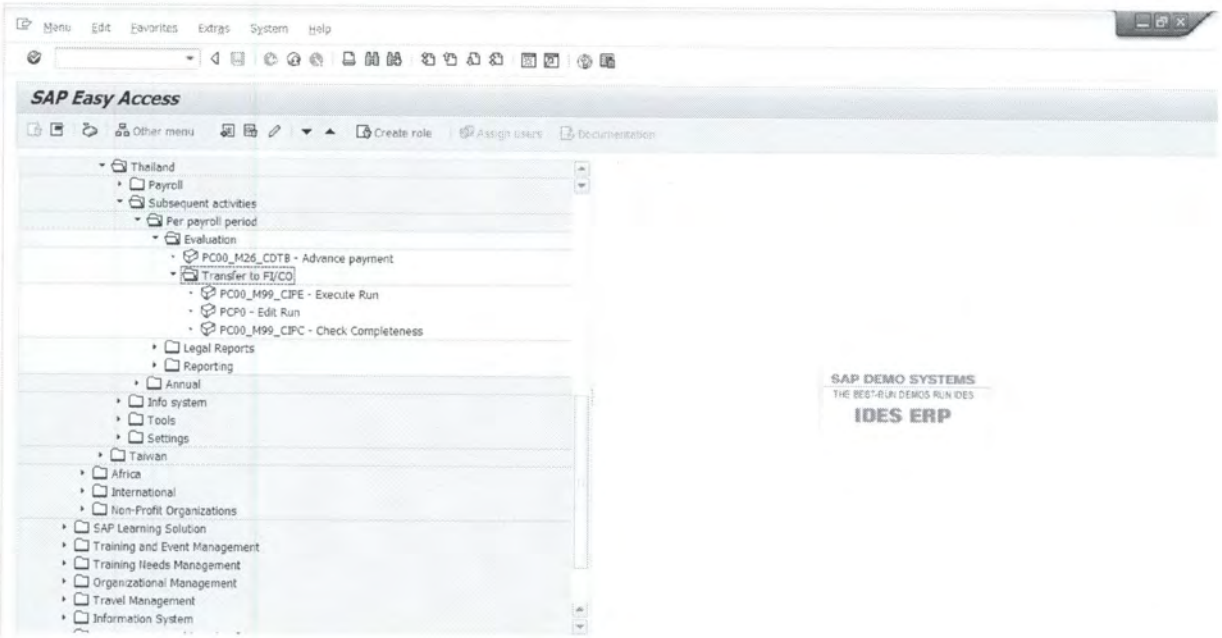
ข้อ 2.13.1

T-code: HRCLM0002 – Claims Processing (Approval claims)



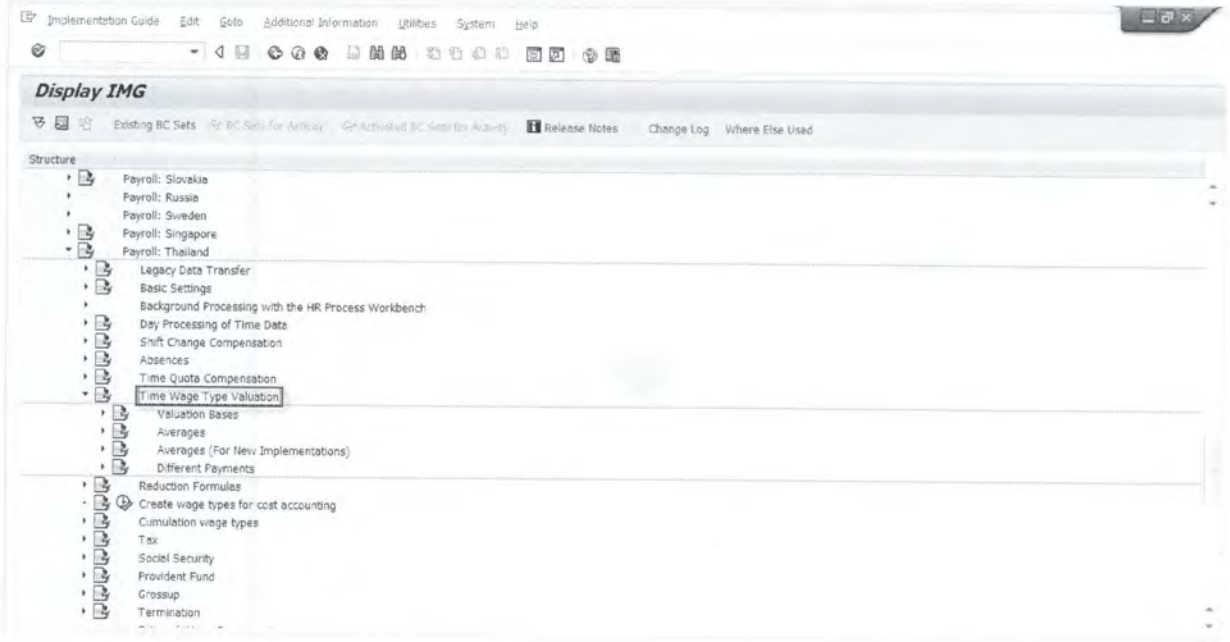
ข้อ 3.1

Payroll Accounting > Payroll Posting



ข้อ 3.2

Payroll Accounting > Time Wage type integration (Cluster B2) PT_CLSTB2 - Display Time Evaluation Results (Cluster B2)



ภาคผนวก ๓

หนังสือมอบอำนาจ

ทำที่สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เลขที่ ๑ ซอยฉลองกรุง ๑ เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ ๑๐๕๒๐

๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๖

ข้าพเจ้าสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังโดย ศาสตราจารย์ ดร. โมไนย ไกรฤกษ์ รักษาการแทนอธิการบดี ขอมอบอำนาจให้ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นภัทร สระเอี่ยม อาจารย์ประจำคณะวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิศวกรรมโทรคมนาคม เป็นผู้รับมอบอำนาจในการลงนามสัญญาจ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล กับสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ แทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ

กิจการใดที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปภายในขอบเขตอำนาจของหนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ให้ถือเสมือนว่าข้าพเจ้าได้กระทำด้วยตนเองทุกประการ

ทั้งนี้ หนังสือมอบอำนาจฉบับนี้ให้ใช้ได้ภายใน ๙๐ วันนับแต่บัดนี้

ลงชื่อ ..... ผู้มอบอำนาจ
(ศาสตราจารย์ ดร. โมไนย ไกรฤกษ์)
รักษาการแทนอธิการบดี

ลงชื่อ ..... ผู้รับมอบอำนาจ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นภัทร สระเอี่ยม)

ลงชื่อ ..... พยาน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ธเนศ พัฒนธาดาพงษ์)

ลงชื่อ ..... พยาน
(นายธีรยุทธ บูรณพิทักษ์สันติ)

ขอมอบอำนาจให้ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นภัทร สระเอี่ยม เป็นผู้มีอำนาจลงนามสัญญาจ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล กับ สำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ เท่านั้น

สำเนาถูกต้อง

(ศาสตราจารย์ ดร.โมไนย ไกรฤกษ์)
รักษาการแทนอธิการบดี
๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๖

เจ้าหน้าที่ของรัฐ
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
เลขที่ 10128
ชื่อ นายนภัทร สระเอียม
ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์
เลขที่ประจำตัวประชาชน 3-1201-00705-61-1
(ศาสตราจารย์ ดร.ถวัล พึ่งมา)
หมู่โลหิต เอบี
อธิการบดี
วันออกบัตร 09/พ.ย./2555 บัตรหมดอายุ 08/พ.ย./2561

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

คำสั่งสภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ที่ ๐๒๗/๒๕๕๖
เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการแทนอธิการบดี

.....

เพื่อให้การบริหารงานของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติสภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ จึงแต่งตั้งศาสตราจารย์ โมไนย ไกรฤกษ์ เป็นผู้รักษาการแทนอธิการบดี

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖

พลเอก

(สุรยุทธ์ จุลานนท์)
นายกสภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ที่ กค 0907/ 398

สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
กระทรวงการคลัง
ถนนพระรามที่ 6 กทม. 10400

13 กุมภาพันธ์ 2557

เรื่อง แจ้งผลการต่อทะเบียนที่ปรึกษาไทย

เรียน อธิการบดีสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

อ้างถึง หนังสือสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ที่ ศธ 0524/0106 ลงวันที่ 15 มกราคม 2557

ตามหนังสือที่อ้างถึง ได้แจ้งความประสงค์เพื่อขอต่อทะเบียนที่ปรึกษากับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง นั้น

สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะขอเรียนว่า ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง ได้ต่อทะเบียนให้สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เป็นที่ปรึกษาระดับ A หมายเลข 2010 ให้บริการในฐานะที่ปรึกษาสาขาเกษตรและพัฒนาชนบท สาขาพลังงาน สาขาสิ่งแวดล้อม สาขาอุตสาหกรรม สาขาประชากร ด้านการวิจัยและประเมินผล สาขาคมนาคมขนส่ง สาขาการสื่อสารโทรคมนาคม ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาการท่องเที่ยว สาขาพัฒนาเมือง และสาขาการประปาและสุขาภิบาล เป็นที่เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 31 มกราคม 2557 ทั้งนี้ หากที่ปรึกษามีประสบการณ์เพิ่มเติมในสาขาที่ได้ขอจดทะเบียนไว้หรือสาขาอื่น โปรดแจ้งให้สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะทราบทุก 3 เดือน เพื่อประโยชน์ในการปรับสถานะของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

อนึ่ง เนื่องจากผลการต่อทะเบียนจะมีอายุ 2 ปี นับจากวันที่ระบุในหนังสือนี้ ดังนั้น จึงขอได้โปรดดำเนินการต่อทะเบียนก่อนวันครบกำหนด 30 วัน เพื่อรักษาสถานภาพของการเป็นที่ปรึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และใช้เป็นหลักฐานต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายทวี ไอศูรย์พิศาลศิริ)
รองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ รักษาการในตำแหน่ง
ที่ปรึกษาด้านหนี้สาธารณะ ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

สำนักบริหารการระดมทุนโครงการลงทุนภาครัฐ
ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทยฯ
โทร. 0 2271 7999 ต่อ 5719
โทรสาร. 0 22375 3576
ติดต่อได้ที่ www.thaiconsult.pdmo.go.th

ค้นหารายชื่อที่ปรึกษา

ค้นหาข้อมูลแบบมีเงื่อนไข

• รายชื่อที่ปรึกษาตามมูลค่าของสัญญาจ้าง

<< BACK

ลำดับที่ : 2010
รายชื่อที่ปรึกษา : สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
King Mongkut"s Institute of Technology ladkrabang
ประเภท : A
สาขาที่ได้รับอนุมัติจดทะเบียน :
- Environment Sector (EV)
- Transportation Sector (TR)
- Energy Sector (EG)
- Telecommunication Sector (TE)
- Population Sector (PO)
- Urban Development Sector (UD)
- Industry Sector (IN)
- Tourism Sector (TO)
- Agriculture And Rural Development Sector (AG)
- Water Supply And Sanitation Sector (WS)

ทุนจดทะเบียน(บาท) :
ปีที่ก่อตั้ง : 2528
ที่อยู่ : 3 หมู่ 2 ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพ ฯ 10520
โทรศัพท์ : 02-737-2556-8
โทรสาร : 02-737-2558
อีเมล์ : bass_kmitl@yahoo.com

ลำดับที่ 1

ชื่อโครงการ : โครงการศึกษาวิเคราะห์ และออกแบบการนำระบบ RFID มาใช้งานร่วมกับระบบลำเลียงกระเป๋าสัมภาระของท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ
ลูกค้า : บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 24,861,450.00
วันที่เริ่มโครงการ : 21/04/2552

วันที่สิ้นสุดโครงการ : 17/09/2552

ลำดับที่ 2

ชื่อโครงการ : โครงการพัฒนารัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government)
ลูกค้า : กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 19,788,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 28/07/2550
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 27/12/2550

ลำดับที่ 3

ชื่อโครงการ : โครงการวิจัยและทดลองใช้แก๊สโซฮอล์ที่ผสมเอทานอลตั้งแต่ร้อยละ 20 ขึ้นไปในรถยนต์และรถจักรยานยนต์
ลูกค้า : กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 16,000,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 29/06/2550
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 28/06/2551

ลำดับที่ 4

ชื่อโครงการ : โครงการจัดทำแผนพัฒนาระบบสถาปัตยกรรมรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (Enterprise Architecture e-Government) กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ลูกค้า : กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 14,890,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 30/06/2550
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 26/12/2550

ลำดับที่ 5

ชื่อโครงการ : โครงการจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย จัดทำแผนแม่บท ออกแบบเบื้องต้น อาคาร งานนิทรรศการ และงานสถาปัตยกรรมภายใน กรมสวัสดิการคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงาน
ลูกค้า : กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 12,877,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 27/07/2550
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 22/03/2551

ลำดับที่ 6

ชื่อโครงการ : โครงการรณรงค์และประกวดด้านอนุรักษ์พลังงาน (โครงการประกวดบ้านจัดสรรอนุรักษ์พลังงานดีเด่นปี 2551)
ลูกค้า : กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 11,992,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 12/06/2551
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 11/01/2552

ลำดับที่ 7

ชื่อโครงการ : โครงการจ้างที่ปรึกษาพัฒนาศูนย์ปฏิบัติการกรม (DOC) ระยะที่ 2 กรมทางหลวงชนบท
ลูกค้า : กรมทางหลวงชนบท
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 11,280,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 11/01/2551
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 07/09/2551

ลำดับที่ 8

ชื่อโครงการ : ศึกษาสถานภาพการใช้พลังงานและแนวทางการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานในบ้านที่อยู่อาศัย

ลูกค้า : กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน กระทรวงพลังงาน
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 10,486,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 30/05/2546
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 31/03/2547

ลำดับที่ 9

ชื่อโครงการ : โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลของสำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ลูกค้า : กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 10,000,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 30/06/2550
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 25/01/2551

ลำดับที่ 10

ชื่อโครงการ : จัดทำแผนแม่บทการปรับปรุงสภาพแวดล้อมเพื่อพัฒนาแหล่งนันทนาการการกีฬา และการท่องเที่ยวในเขตเทศบาลเมืองมาบตาพุด อ.เมือง จ.ระยอง
ลูกค้า : เทศบาลเมืองมาบตาพุด
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 9,960,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 23/05/2546
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 18/01/2547

ลำดับที่ 11

ชื่อโครงการ : โครงการจัดทำแผนพัฒนาเครือข่ายสื่อสารข้อมูลเชื่อมโยงหน่วยงานภาครัฐ
ลูกค้า : กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 9,760,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 30/06/2550
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 26/12/2550

ลำดับที่ 12

ชื่อโครงการ : พัฒนารูปแบบผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์
ลูกค้า : กรมส่งเสริมสหกรณ์
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 9,000,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 08/04/2547
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 03/01/2548

ลำดับที่ 13

ชื่อโครงการ : Testing Agency Service for concrete works
ลูกค้า : ITO Joint venture (กิจการร่วมค้า ไอ ที โอ)
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 5,766,870.00
วันที่เริ่มโครงการ : 11/11/2545
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 10/05/2547

ลำดับที่ 14

ชื่อโครงการ : โครงการพัฒนารัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government) ระบบบริการข้อมูลและประวัติการประกันสังคมสำหรับประชาชน สถานประกอบการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สำนักงานประกันสังคม กระทรวงแรงงาน
ลูกค้า : กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 5,000,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 29/06/2550
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 28/03/2551

ลำดับที่ 15
ชื่อโครงการ : โครงการพัฒนารัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government) ระบบบริการตรวจสอบสิทธิประกันสุขภาพผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
ลูกค้า : สำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 5,000,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 29/06/2550
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 28/03/2551

ลำดับที่ 16
ชื่อโครงการ : โครงการศึกษาความเหมาะสมระบบจัดการขยะมูลฝอยเทศบาลตำบลธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี
ลูกค้า : สำนักงานเทศบาลตำบลธัญบุรี
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 5,000,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 10/07/2551
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 06/03/2552

ลำดับที่ 17
ชื่อโครงการ : ศึกษาออกแบบผังบริเวณ (Site Plan) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒภาคใต้บริเวณพื้นที่อำเภอควนขนุนและกิ่งอำเภอป่าพะยอม จ.พัทลุง
ลูกค้า : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒภาคใต้ จ.สงขลา
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 5,000,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 31/07/2538
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 26/02/2539

ลำดับที่ 18
ชื่อโครงการ : โครงการจัดทำแผนพัฒนาการให้บริการชำระเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment Service)
ลูกค้า : กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 4,990,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 28/07/2550
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 23/01/2551

ลำดับที่ 19
ชื่อโครงการ : โครงการพัฒนา e-Government Portal
ลูกค้า : กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 4,989,999.00
วันที่เริ่มโครงการ : 28/07/2550
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 27/12/2550

ลำดับที่ 20
ชื่อโครงการ : โครงการรณรงค์การบริโภคเนื้อโคและการขยายตลาดผลิตภัณฑ์เนื้อโคไทย
ลูกค้า : กรมการค้าต่างประเทศ
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 4,816,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 01/05/2551
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 31/03/2552

ลำดับที่ 21
ชื่อโครงการ : โครงการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานพัฒนารัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์
ลูกค้า : กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 4,744,800.00

วันที่เริ่มโครงการ : 24/07/2551
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 20/03/2552

ลำดับที่ 22

ชื่อโครงการ : โครงการฟื้นฟูเอกลักษณ์แห่งท้องถิ่นเขตประเวศ สู่การจัดการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน
ลูกค้า : สำนักงานเขตประเวศ
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 4,410,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 08/08/2551
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 03/02/2552

ลำดับที่ 23

ชื่อโครงการ : โครงการสำรวจระบบเครือข่ายกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ในพื้นที่เขตดุสิตและเขตพระนคร
ลูกค้า : กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 3,926,100.00
วันที่เริ่มโครงการ : 27/11/2550
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 10/01/2551

ลำดับที่ 24

ชื่อโครงการ : โครงการพัฒนารัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government) ระบบบริการขอกระทำการใด ๆ ในเขตทางหลวง กรมทางหลวง
ลูกค้า : กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 3,850,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 29/06/2550
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 28/03/2551

ลำดับที่ 25

ชื่อโครงการ : โครงการศึกษาการใช้ระบบ Intelligent Transportation system (ITS) บนโครงข่ายทางเลี่ยงเมืองปากเกร็ด
ลูกค้า : กรมทางหลวงชนบท
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 3,786,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 18/02/2551
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 15/08/2551

ลำดับที่ 26

ชื่อโครงการ : โครงการดำเนินการพัฒนาระบบต้นแบบการประยุกต์ใช้ RFID ในระบบขนถ่ายสินค้า
ลูกค้า : สำนักงานคณะกรรมการกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 3,551,402.00
วันที่เริ่มโครงการ : 28/12/2550
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 10/06/2551

ลำดับที่ 27

ชื่อโครงการ : โครงการฝึกเทคโนโลยีฝังตัว หลักสูตรภาษาซีสำหรับงานควบคุมคอมพิวเตอร์ฝังตัวไมโครคอนโทรลเลอร์ ARM7
ลูกค้า : สำนักงานส่งเสริมอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์แห่งชาติ
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 3,500,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 15/08/2550
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 31/12/2550

ลำดับที่ 28

ชื่อโครงการ : โครงการปรับปรุงแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้
ลูกค้า : องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 3,290,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 05/11/2551
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 22/05/2552

ลำดับที่ 29
ชื่อโครงการ : โครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ลูกค้า : สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 3,200,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 29/12/2548
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 31/08/2549

ลำดับที่ 30
ชื่อโครงการ : เสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่ เพื่อดำเนินการจัดฝึกอบรมหลักสูตรระยะกลางจำนวน 2 รุ่น และระยะยาวจำนวน 2 รุ่น
ลูกค้า : กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 3,200,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 02/12/2548
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 30/09/2549

ลำดับที่ 31
ชื่อโครงการ : พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารราชการจังหวัดระยอง
ลูกค้า : จังหวัดระยอง
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 3,100,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 29/06/2547
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 30/09/2547

ลำดับที่ 32
ชื่อโครงการ : โครงการการจัดทำระบบประเมินผลการดำเนินงานและการตัดสินใจ สำหรับศูนย์ปฏิบัติการข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
ลูกค้า : การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 3,000,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 18/02/2549
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 17/05/2549

ลำดับที่ 33
ชื่อโครงการ : โครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงแรงงาน พ.ศ. 2552-2556
ลูกค้า : สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 2,780,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 28/08/2551
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 24/05/2552

ลำดับที่ 34
ชื่อโครงการ : จัดทำแบบมาตรฐานอาคาร 2 ชั้น ระบบชิ้นส่วนคอนกรีตสำเร็จรูป
ลูกค้า : ศูนย์พัฒนาระบบและวัสดุก่อสร้าง การเคหะแห่งชาติ
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 2,700,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 01/03/2548
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 28/11/2548

ลำดับที่ 35
ชื่อโครงการ : ปมเพาะธุรกิจและอนุบาลการลงทุนกลุ่มศิลปินดารา รุ่นที่ 5

ลูกค้า : กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 2,500,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 30/03/2550
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 29/09/2550

ลำดับที่ 36
ชื่อโครงการ : บ่มเพาะธุรกิจและอนุบาลการลงทุนกลุ่มศิลปินดารา รุ่นที่ 4
ลูกค้า : กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 2,500,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 15/03/2549
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 29/12/2549

ลำดับที่ 37
ชื่อโครงการ : เสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่ เพื่อดำเนินการ "บ่มเพาะธุรกิจและอนุบาลการลงทุนกลุ่มศิลปินดารา" รุ่นที่ 3
ลูกค้า : กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 2,300,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 15/07/2548
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 30/09/2548

ลำดับที่ 38
ชื่อโครงการ : ปรับปรุงและออกแบบก่อสร้างอาคารและส่วนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของศูนย์วิจัยนิวเคลียร์องครักษ์
ลูกค้า : สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 2,280,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 23/05/2549
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 19/09/2549

ลำดับที่ 39
ชื่อโครงการ : จ้างเหมาจัดทำแผนแม่บท การใช้ การจัดหา และการบำรุงรักษาอากาศยาน เพื่ออนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ลูกค้า : สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 2,200,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 01/09/2546
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 05/03/2547

ลำดับที่ 40
ชื่อโครงการ : โครงการพัฒนาทักษะและศักยภาพการแข่งขันในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
ลูกค้า : สำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 2,019,750.00
วันที่เริ่มโครงการ : 15/06/2551
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 12/08/2551

ลำดับที่ 41
ชื่อโครงการ : โครงการศึกษาความเหมาะระบบรวบรวมน้ำเสียและระบบบำบัดน้ำเสีย เทศบาลตำบลธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี
ลูกค้า : สำนักงานเทศบาลตำบลธัญบุรี
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 2,000,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 10/07/2551
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 05/01/2552

ลำดับที่ 42
ชื่อโครงการ : การศึกษาปรับปรุงสภาพภูมิทัศน์ สวนสาธารณะ บริเวณสวนสาธารณะสะพานหิน สวนเฉลิมพรเกียรติ (สวนหลวง ร.9) และสวนสาธารณะเขารัง
ลูกค้า : เทศบาลเมืองภูเก็ต
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 2,000,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 22/05/2541
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 18/12/2541

ลำดับที่ 43
ชื่อโครงการ : โครงการศึกษาความเหมาะสมและออกแบบงานจัดการขยะมูลฝอยรวม สำหรับท้องถิ่นและงานที่เกี่ยวข้องตามภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ในพื้นที่อำเภอพรหมพิราม อำเภอวัดโบสถ์
ลูกค้า : องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 2,000,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 27/09/2550
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 24/03/2551

ลำดับที่ 44
ชื่อโครงการ : โครงการจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษาและออกแบบพัฒนา "บึงทุ่งกะโล่" ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอุตรดิตถ์
ลูกค้า : สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุตรดิตถ์
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 1,995,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 31/01/2552
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 29/06/2552

ลำดับที่ 45
ชื่อโครงการ : พัฒนาหลักสูตร-สื่อออนไลน์ (E-Learning) เพื่อใช้ในการพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม หลักสูตร ธุรกิจการแปรรูปเนื้อสัตว์
ลูกค้า : มูลนิธิเพื่อสถาบันพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 1,631,900.00
วันที่เริ่มโครงการ : 01/08/2547
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 30/11/2547

ลำดับที่ 46
ชื่อโครงการ : ชุบชีวิตธุรกิจไทย ระยะ 2
ลูกค้า : มูลนิธิเพื่อสถาบันพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 1,575,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 16/03/2547
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 30/06/2547

ลำดับที่ 47
ชื่อโครงการ : พัฒนาผู้ประกอบการอาหารผลิตภัณฑ์ประเภทไอศกรีม และโยเกิร์ต
ลูกค้า : มูลนิธิเพื่อสถาบันพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 1,523,592.00
วันที่เริ่มโครงการ : 23/02/2546
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 31/08/2546

ลำดับที่ 48
ชื่อโครงการ : โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์บนเว็บไซต์
ลูกค้า : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 1,500,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 30/09/2551

วันที่สิ้นสุดโครงการ : 27/05/2552

ลำดับที่ 49

ชื่อโครงการ : พัฒนาผู้ประกอบการอาหารผลิตภัณฑ์ประเภทอาหารบรรจุกระป๋อง
ลูกค้า : มูลนิธิเพื่อสถาบันพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 1,452,191.00
วันที่เริ่มโครงการ : 22/02/2546
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 30/08/2546

ลำดับที่ 50

ชื่อโครงการ : พัฒนาผู้ประกอบการอาหารผลิตภัณฑ์ประเภทผักสด
ลูกค้า : มูลนิธิเพื่อสถาบันพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 1,416,685.00
วันที่เริ่มโครงการ : 22/02/2546
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 30/08/2546

ลำดับที่ 51

ชื่อโครงการ : โครงการจัดทำแผนบูรณาการด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ลูกค้า : สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 1,395,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 01/07/2547
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 30/09/2547

ลำดับที่ 52

ชื่อโครงการ : จัดทำแผนบูรณาการด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ลูกค้า : กระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 1,395,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 09/07/2547
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 30/09/2547

ลำดับที่ 53

ชื่อโครงการ : พัฒนาผู้ประกอบการอาหารผลิตภัณฑ์ประเภทผลไม้
ลูกค้า : มูลนิธิเพื่อสถาบันพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 1,393,743.00
วันที่เริ่มโครงการ : 22/02/2546
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 23/08/2546

ลำดับที่ 54

ชื่อโครงการ : การปรับปรุงอาคารศูนย์แสดงและจำหน่ายสินค้า OTOP เฉลิมพระเกียรติ ตำบลในเมือง อำเภอกำแพงเพชร จังหวัดกำแพงเพชร
ลูกค้า : ศาลากลางจังหวัดกำแพงเพชร
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 1,350,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 16/08/2548
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 20/09/2549

ลำดับที่ 55

ชื่อโครงการ : พัฒนาผู้ประกอบการอาหารผลิตภัณฑ์ประเภทเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ไวน์ผลไม้-สาโท
ลูกค้า : มูลนิธิเพื่อสถาบันพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 1,325,030.00

วันที่เริ่มโครงการ : 22/02/2546
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 17/08/2546

ลำดับที่ 56
ชื่อโครงการ : จ้างออกแบบการขนย้ายและติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Sever) ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ลูกค้า : กระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 1,310,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 22/06/2548
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 21/07/2548

ลำดับที่ 57
ชื่อโครงการ : ศึกษาและวิเคราะห์ปัญหาและความก้าวหน้าโครงการด้านการท่องเที่ยวในเชิงมูรณาการด้านการท่องเที่ยวที่ได้รับงบประมาณประจำปี 2547 ในไตรมาสแรก เพื่อเป็นข้อมูลศึกษาเบื้องต้น
ลูกค้า : สำนักงานพัฒนาการท่องเที่ยว กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 1,200,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 16/07/2547
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 13/09/2547

ลำดับที่ 58
ชื่อโครงการ : เสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่ เพื่อดำเนินการจัดฝึกอบรมหลักสูตรระยะกลาง
ลูกค้า :
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 1,200,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 28/03/2550
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 27/09/2550

ลำดับที่ 59
ชื่อโครงการ : เสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่ เพื่อดำเนินการจัดฝึกอบรมหลักสูตรระยะกลาง
ลูกค้า : กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 1,200,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 11/12/2549
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 26/05/2550

ลำดับที่ 60
ชื่อโครงการ : โครงการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2552 – 2556
ลูกค้า : กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 1,195,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 17/11/2551
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 16/03/2552

ลำดับที่ 61
ชื่อโครงการ : จ้างทำชุดฝึกอบรมเข้าระบบการเรียนการสอนแบบ E-learning เพื่อพัฒนาบุคลากรกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ปีงบประมาณ 2548
ลูกค้า : สถาบันเกษตราธิการ กระทรวงเกษตรฯ
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 1,190,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 17/09/2548
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 13/02/2549

ลำดับที่ 62
ชื่อโครงการ : ศึกษาวิจัยวัสดุผนังเพื่อการประหยัดพลังงานสำหรับใช้การก่อสร้างอาคารพักอาศัยกรณีศึกษาโครงการบ้านเอื้ออาทร

ลูกค้า : ศูนย์พัฒนาระบบและวัสดุก่อสร้าง การเคหะแห่งชาติ
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 1,100,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 01/09/2547
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 28/11/2548

ลำดับที่ 63
ชื่อโครงการ : ศึกษาและออกแบบเพื่อทำแบบจำลองรูปแบบของการทำเหมืองแร่ทองคำ บริเวณตำบลบ่อทอง อ.กบินทร์บุรี จ.ปราจีนบุรี
ลูกค้า : กรมอุตสาหกรรมพื้นฐาน และการเหมืองแร่ กระทรวงอุตสาหกรรม
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 1,050,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 05/04/2547
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 01/09/2547

ลำดับที่ 64
ชื่อโครงการ : โครงการศูนย์ปฏิบัติการเพื่อบริหารจัดการสินค้าเกษตร (ศูนย์ปฏิบัติการเตือนภัยเศรษฐกิจการเกษตร)
ลูกค้า : สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 1,000,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 17/12/2551
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 14/06/2552

ลำดับที่ 65
ชื่อโครงการ : ติดตามประเมินผลการพัฒนาการท่องเที่ยวตามแผนเงินกู้ OECF ระยะที่ 3
ลูกค้า : สำนักงานพัฒนาการท่องเที่ยว กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 1,000,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 19/04/2547
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 17/06/2547

ลำดับที่ 66
ชื่อโครงการ : ที่ปรึกษาพัฒนาแผนธุรกิจภายใต้โครงการเสริมสร้างผู้ประกอบการใหม่
ลูกค้า : ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 990,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 28/01/2546
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 26/04/2546

ลำดับที่ 67
ชื่อโครงการ : โครงการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ พ.ศ. 2552 - 2556
ลูกค้า : สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 957,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 14/07/2551
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 30/09/2551

ลำดับที่ 68
ชื่อโครงการ : การศึกษา วิเคราะห์ และออกแบบผังแม่บททางกายภาพ Green Group
ลูกค้า : บริษัทกลุ่ม Green Group
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 919,996.00
วันที่เริ่มโครงการ : 11/05/2547
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 02/09/2547

ลำดับที่ 69
ชื่อโครงการ : สำรวจออกแบบการปรับปรุงภูมิทัศน์ และอาคารวัดท่าสุทธาวาสและศูนย์ตุ๊กตาชาววัง
ลูกค้า : ที่ว่าการอำเภอป่าโมก กระทรวงมหาดไทย
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 900,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 04/04/2549
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 04/09/2549

ลำดับที่ 70
ชื่อโครงการ : ออกแบบโครงการก่อสร้างไซโลโรงงาน BAG LR - 2 ณ ตำบลช่องสาริกา อ.พัฒนานิคม จ.ลพบุรี
ลูกค้า : บริษัท เบทาโกร อโกร กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 900,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 01/11/2546
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 31/10/2547

ลำดับที่ 71
ชื่อโครงการ : โครงการออกแบบส่วนแสดงสัตว์ใต้น้ำภายในสวนสัตว์เปิดเขาเขียว จังหวัดชลบุรี
ลูกค้า : สวนสัตว์เปิดเขาเขียว
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 900,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 01/07/2550
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 20/07/2551

ลำดับที่ 72
ชื่อโครงการ : จ้างดูแลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ลูกค้า : กรทะรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 884,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 26/07/2548
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 24/09/2548

ลำดับที่ 73
ชื่อโครงการ : ติดตามและประเมินผลการพัฒนาการท่องเที่ยว
ลูกค้า : สำนักพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 790,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 03/12/2546
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 13/01/2547

ลำดับที่ 74
ชื่อโครงการ : ศึกษาผลกระทบด้านการจราจรในการจัดตั้ง ตลาดขายปลีกและขายส่ง และตลาดจำหน่ายสินค้า จากผู้ผลิตโดยตรง
ลูกค้า : องค์การบริหารส่วนจังหวัดสมุทรปราการ
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 750,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 29/08/2549
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 25/01/2550

ลำดับที่ 75
ชื่อโครงการ : โครงการสำรวจความพึงพอใจของผู้บริหารและข้าราชการต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ
ลูกค้า : สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 750,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 11/06/2550
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 09/10/2550

ลำดับที่ 76
ชื่อโครงการ : โครงการจัดทำประชาพิจารณ์มาตรฐานโรงแรม
ลูกค้า : สำนักงานพัฒนาการท่องเที่ยว
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 500,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 30/07/2549
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 30/09/2549

ลำดับที่ 77
ชื่อโครงการ : โครงการวิจัยพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนทางไกลแบบสองทาง โดยการใช้ระบบการประชุมทางไกลระหว่างประเทศเชื่อมต่อกับเครือข่ายเพื่อการศึกษาวิจัย
ลูกค้า : สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 500,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 02/10/2550
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 28/05/2551

ลำดับที่ 78
ชื่อโครงการ : พัฒนาระบบสารสนเทศทางอินเตอร์เน็ต
ลูกค้า : สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 487,600.00
วันที่เริ่มโครงการ : 16/07/2550
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 30/09/2550

ลำดับที่ 79
ชื่อโครงการ : โครงการพัฒนาผลิตภัณฑ์และต้นแบบบรรจุภัณฑ์ SMEs (เครื่องเรือน)
ลูกค้า : สำนักพัฒนาอุตสาหกรรมรายสาขา
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 485,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 17/12/2551
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 05/06/2552

ลำดับที่ 80
ชื่อโครงการ : โครงการทบทวนร่างกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดเครื่องจักร อุปกรณ์ประสิทธิภาพสูง และวัสดุเพื่อการอนุรักษ์พลังงาน ระยะที่ 2
ลูกค้า : สถาบันไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 450,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 01/04/2551
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 31/07/2551

ลำดับที่ 81
ชื่อโครงการ : โครงการเตรียมความพร้อมบุคลากรภาคอุตสาหกรรม กิจกรรมเตรียมความพร้อมเข้าสู่อุตสาหกรรมเครื่องเรือน
ลูกค้า : สำนักพัฒนาอุตสาหกรรมรายสาขา
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 440,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 30/06/2551
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 30/06/2552

ลำดับที่ 82
ชื่อโครงการ : โครงการพัฒนาเว็บไซต์กลางเครือข่ายความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของอาเซียน
ลูกค้า : กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 215,000.00

วันที่เริ่มโครงการ : 31/07/2551
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 30/08/2551

ลำดับที่ 83
ชื่อโครงการ : จัดทำแผนแม่บทการปรับปรุงภูมิทัศน์เมืองเพื่อการท่องเที่ยวในเขตเทศบาลตำบลห้วยเหนือ อ.ขุขันธ์ จ.ศรีสะเกษ
ลูกค้า : เทศบาลตำบลห้วยเหนือ อ.ขุขันธ์ จ.ศรีสะเกษ
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 200,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 18/09/2546
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 16/11/2546

ลำดับที่ 84
ชื่อโครงการ : ออกแบบบรรจุภัณฑ์ผลิตภัณฑ์หนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์จังหวัดอ่างทอง
ลูกค้า : จังหวัดอ่างทอง
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 163,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 10/08/2547
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 06/09/2547

ลำดับที่ 85
ชื่อโครงการ : เงินสมทบจ้างที่ปรึกษาเพื่อปรับปรุงการผลิต การจัดการ และการตลาด
ลูกค้า : บริษัท ซี เอ็ช วัฒนายนต์ จำกัด
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 110,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 15/02/2548
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 14/09/2548

ลำดับที่ 86
ชื่อโครงการ : เงินสมทบจ้างที่ปรึกษาเพื่อปรับปรุงการผลิต การจัดการ และการตลาด
ลูกค้า : กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 110,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 15/02/2548
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 14/09/2548

ลำดับที่ 87
ชื่อโครงการ : เงินสมทบจ้างที่ปรึกษาเพื่อปรับปรุงการผลิต การจัดการ และการตลาด เรื่องการบริหารระบบการผลิต
ลูกค้า : บริษัทแมค กราฟฟิค จำกัด
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 95,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 20/01/2548
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 19/09/2548

ลำดับที่ 88
ชื่อโครงการ : เงินสมทบจ้างที่ปรึกษาเพื่อปรับปรุงการผลิต การจัดการ และการตลาด เรื่องการบริหารระบบการผลิต
ลูกค้า : กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
มูลค่าสัญญาจ้าง (บาท) : 95,000.00
วันที่เริ่มโครงการ : 20/01/2548
วันที่สิ้นสุดโครงการ : 19/09/2548

Disclaimer: The information provided is for your convenience and does not replace the Thai Consultant Database Center official reports and statement.

กรมสรรพากร

บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

099-4-00016062-3

เลขประจำตัว

ชื่อ

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารฯ

เลขที่ 1 ซ.ฉลองกรุง 1

แขวงลาดกระบัง

ถนน

เขตลาดกระบัง กทม. 10520

สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาลาดกระบัง

ออกให้ ณ

ลงชื่อ (นางศิริลักษณ์ หาญสุริย์)

เจ้าหน้าที่ผู้ออกบัตร

สรรพากรอำเภอ /

สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาลาดกระบัง

โปรดนำบัตรนี้ไปด้วยเมื่อติดต่อราชการ

10 มี.ค. 2553

ยกเว้น VAT

(สำเนา)

ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร

เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 171)

เรื่อง กำหนดสาขาและลักษณะการประกอบกิจการ การให้บริการวิจัย หรือ การให้บริการทางวิชาการ ตามมาตรา 81 (1) (ฎ) แห่งประมวลรัษฎากร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 81 (1)(ฎ) แห่งประมวลรัษฎากร ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลรัษฎากร (ฉบับที่ 30) พ.ศ. 2534 อธิบดีกรมสรรพากร โดยอนุมัติรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง กำหนดสาขาและลักษณะการประกอบกิจการ การให้บริการวิจัย หรือการให้บริการทางวิชาการไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้ยกเลิกความในข้อ 2 และข้อ 3 ของประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีมูลค่าเพิ่ม (ฉบับที่ 12) เรื่อง กำหนดสาขาและลักษณะการประกอบกิจการ การให้บริการวิจัย หรือการให้บริการทางวิชาการ ตามมาตรา 81(1)(ฎ) แห่งประมวลรัษฎากร ลงวันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ. 2534 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ 2 การให้บริการวิจัย หรือการให้บริการทางวิชาการตามข้อ 1 ต้องมิใช่การให้บริการวิจัย หรือการให้บริการทางวิชาการในทางธุรกิจ

ความในวรรคหนึ่งไม่รวมถึงการให้บริการกับหน่วยงานของรัฐ ที่มีฐานะเป็นกระทรวง ทบวง กรม หรือองค์การของรัฐบาลตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐบาล และกิจการของรัฐตามกฎหมายที่จัดตั้งกิจการนั้น และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานธุรกิจที่รัฐบาลเป็นเจ้าของซึ่งไม่มีฐานะเป็นนิติบุคคลด้วย

ข้อ 3 ผู้ประกอบการให้บริการวิจัย หรือการให้บริการทางวิชาการ ตามข้อ 1 ต้องเป็นบุคคลธรรมดา หรือเป็นคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล หรือเป็นมูลนิธิ หรือเป็นสถาบันอุดมศึกษา

สถาบันอุดมศึกษาตามวรรคหนึ่ง ได้แก่ สถานศึกษาที่จัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาดังต่อไปนี้

(1) สถานศึกษาของรัฐในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการและสถานศึกษาในกำกับของรัฐ

(2) สถานศึกษาของรัฐในสังกัดกระทรวงอื่นๆ

(3) สถาบันอุดมศึกษาเอกชนที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน"

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2550 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 29 พฤศจิกายน พ.ศ. 2550

สาณิต ร่างน้อย
(นายสาณิต ร่างน้อย)
อธิบดีกรมสรรพากร

สำเนาถูกต้อง

(นายฉัตรมงคล สิงหะ)
นิติกร 7ว สำนักกฎหมาย

vat171(แก้ไข)

ประกาศกระทรวงการคลัง
เกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ 3)
เรื่อง กำหนดหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ที่รับทำการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี

ยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคล
กรมสรรพากร บริการอิเล็กทรอนิกส์ ความรู้เรื่องภาษี บริการข้อมูล อ้างอิง FAQ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 4 แห่งพระราชกฤษฎีกา ออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 297) พ.ศ. 2539 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง ประกาศกำหนดหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ที่รับทำการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้ยกเลิกประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง กำหนดหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ที่รับทำการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี ซึ่งออกตามความในมาตรา 3 แห่งพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 271) พ.ศ. 2539 ลงวันที่ 29 สิงหาคม พ.ศ. 2537

ข้อ 2 หน่วยงานของรัฐและเอกชนที่รับทำการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี ให้แก่บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล โดยบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลผู้จ่ายค่าจ้าง จะได้รับยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคลจากรายได้ เป็นจำนวนร้อยละ 100 ของรายจ่ายที่ได้จ่ายไปเป็นค่าจ้างเพื่อทำการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี นั้น ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ 3 ข้อ 4 และข้อ 5

ข้อ 3 หน่วยงานของรัฐและเอกชนตามข้อ 2 จะต้องมีฐานะเป็น

(ก) กระทรวง ทบวง กรม หรือองค์การของรัฐบาลตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐบาล และกิจการของรัฐตามกฎหมายที่จัดตั้งกิจการนั้นและหมายความรวมถึงหน่วยงานธุรกิจที่รัฐบาลเป็นเจ้าของซึ่งไม่มีฐานะเป็นนิติบุคคลด้วย

(ข) บุคคลธรรมดา ห้างหุ้นส่วนสามัญ คณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล นิติบุคคลอื่น หรือบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ตามมาตรา 39 แห่งประมวลรัษฎากร

ทั้งนี้ เฉพาะที่ประกอบกิจการรับทำการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีในประเทศไทย

ในกรณีผู้รับทำการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีตาม (ข) ซึ่งเป็นบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่เสียภาษีเงินได้นิติบุคคลจากกำไรสุทธิ ประกอบกิจการรับทำการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีโดยมีการประกอบกิจการอื่นรวมอยู่ด้วย ให้บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลดังกล่าวคำนวณกำไรสุทธิและขาดทุนสุทธิของแต่ละกิจการแยกต่างหากจากกัน แต่ในการคำนวณกำไรสุทธิเพื่อเสียภาษีเงินได้นิติบุคคลให้นำกำไรสุทธิและขาดทุนสุทธิของทั้งสองกิจการมารวมเข้าด้วยกัน

ข้อ 4 การวิจัยและพัฒนาทางเทคโนโลยี โดยหน่วยงานของรัฐและเอกชน ตามข้อ 2 จะต้องมีลักษณะเป็นการวิจัยและพัฒนา ดังต่อไปนี้

(ก) การวิจัยอุตสาหกรรมขั้นพื้นฐาน ซึ่งหมายถึง การวิจัยตามแบบแผน หรือการค้นคว้าอย่างจริงจัง โดยมุ่งที่จะค้นพบความรู้ใหม่ และมีความมุ่งหวังว่าความรู้ดังกล่าว จะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ กรรมวิธีในการผลิต หรือการให้บริการ หรือโดยมุ่งที่จะนำความก้าวหน้าอย่างเห็นได้ชัดมาสู่ผลิตภัณฑ์ กรรมวิธีในการผลิต หรือการให้บริการที่มีอยู่เดิม หรือ

(ข) การวิจัยเชิงประยุกต์ ซึ่งหมายถึงการนำผลการวิจัยอุตสาหกรรมขั้นพื้นฐานมาใช้เป็นแบบแผน แบบพิมพ์เขียว หรือแบบแปลนสำหรับผลิตภัณฑ์ กรรมวิธี หรือการให้การบริการซึ่งทำขึ้นมาใหม่ เปลี่ยนแปลง หรือปรับปรุง ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเพื่อขายหรือใช้เอง และรวมถึงการประดิษฐ์ต้นแบบครั้งแรก ซึ่งไม่สามารถใช้ในเชิงพาณิชย์ นอกจากนั้น การวิจัยเชิงประยุกต์ยังรวมถึงการคิดค้นสูตร (Conceptual formulation) และการออกแบบผลิตภัณฑ์ กรรมวิธี หรือการให้บริการในรูปต่าง ๆ และการสาธิตเบื้องต้น หรือโครงการนำร่อง โดยมีเงื่อนไขว่าโครงการดังกล่าวไม่สามารถที่จะถูกดัดแปลง หรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ในการอุตสาหกรรมหรือการพาณิชย์ อย่างไรก็ตาม การวิจัยเชิงประยุกต์ไม่รวมถึงการเปลี่ยนแปลงตามปกติหรือตามระยะเวลาของผลิตภัณฑ์ ระบบการผลิต กรรมวิธีการผลิต การให้บริการหรือกิจการอื่น ๆ ที่กำลังดำเนินงาน แม้ว่าการเปลี่ยนแปลงนี้ จะทำให้มีความก้าวหน้าก็ตาม

ข้อ 5 กรณีที่หน่วยงานของรัฐตามข้อ 3(ก) เป็นผู้รับทำการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี ให้ระบุไว้ในสัญญาและในใบรับเงินว่า เป็นการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีตามที่กำหนดไว้ในข้อ 4

ข้อ 6 หน่วยงานของรัฐและเอกชน ที่ประสงค์จะรับทำการวิจัย และพัฒนาตามข้อ 2 ต้องยื่นคำขอต่อกรมสรรพากรเพื่อพิจารณาเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

กรณีหน่วยงานของรัฐและเอกชนตามวรรคหนึ่งที่ได้รับการประกาศในราชกิจจานุเบกษา และรับทำการวิจัยและพัฒนาให้กับบุคคลใด ให้ปฏิบัติในการออกใบรับตามมาตรา 105 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร ดังนี้

(ก) กรณีรับทำการวิจัยและพัฒนาให้กับบุคคลอื่น ให้ออกใบรับในนามของหน่วยงานที่ได้รับการประกาศในราชกิจจานุเบกษานั้น โดยให้แยกใบรับสำหรับรายได้จากกิจการดังกล่าวต่างหากจากรายได้จากกิจการอื่น

(ข) กรณีทำการวิจัยและพัฒนาให้กับตนเอง ให้ออกใบรับให้กับตนเอง เสมือนเป็นการรับทำวิจัยและพัฒนาให้กับบุคคลอื่นตาม (ก)

(ดูประกาศกระทรวงการคลัง เกี่ยวกับภาษีเงินได้ ฉบับที่ 4)

ข้อ 7 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 26 กรกฎาคม พ.ศ. 2539 เป็นต้นไป
(ดูประกาศกรมสรรพากร ลงวันที่ 5 กันยายน 2545)

ประกาศ ณ วันที่ 16 ธันวาคม พ.ศ. 2539

จาตุรนต์ ฉายแสง
รัฐมนตรีช่วยว่าการฯ ปฏิบัติราชการแทน
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

(ร.จ.ฉบับประกาศทั่วไป เล่ม 114 ตอนที่ 6 ง วันที่ 21 มกราคม 2540)

ประกาศกระทรวงการคลัง
เกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ 14)
เรื่อง รายชื่อผู้รับทำการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 4 แห่งพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 297) พ.ศ. 2539 ประกอบกับข้อ 6 ของประกาศกระทรวงการคลัง เกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ 3) เรื่อง กำหนดหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ที่รับทำการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี ลงวันที่ 16 ธันวาคม พ.ศ. 2539 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังจึงประกาศดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น (41) (42) (43) (44) (45) (46) (47) (48) และ (49) ของข้อ 1 แห่งประกาศกระทรวงการคลัง เกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ 4) เรื่อง รายชื่อผู้รับทำการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี ลงวันที่ 16 ธันวาคม พ.ศ. 2539

"(41) ฝ่ายวิจัยและพัฒนา บริษัท ไทยเอ็นเนอร์ยี่คอนเซอร์เวชั่น จำกัด

(42) ฝ่ายวิจัยและพัฒนา บริษัท ซี.เอฟ. ไลท์ติ้ง จำกัด

(43) ฝ่ายวิจัยและพัฒนา บริษัท แวนการ์ด เอ็นจิเนียริ่ง เซอร์วิสสิส จำกัด สาขาที่ 1

(44) แผนกวิจัยและพัฒนา บริษัท พัทยาฟู้ดอินดัสตรี จำกัด

(45) ฝ่ายวิจัยและพัฒนา บริษัท เน็ต แกดเจตส์ จำกัด

(46) ฝ่ายวิจัยและพัฒนา บริษัท แปซิฟิค เมล็ดพันธุ์ จำกัด

(47) ฝ่ายวิจัยและพัฒนาซอฟต์แวร์ บริษัท โปรซอฟท์ จำกัด

(48) โครงการศูนย์เทคโนโลยีพลังงาน สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

(49) โครงการอุทยานอุตสาหกรรมพระจอมเกล้าลาดกระบัง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง"

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับสำหรับกรณี ดังต่อไปนี้ คือ

(41) ตั้งแต่วันที่ 23 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2544 เป็นต้นไป

(42) ตั้งแต่วันที่ 18 กันยายน พ.ศ. 2544 เป็นต้นไป

(43) ตั้งแต่วันที่ 27 ธันวาคม พ.ศ. 2544 เป็นต้นไป

/(44) ...

(44) ตั้งแต่วันที่ 13 มีนาคม พ.ศ. 2545 เป็นต้นไป
(45) ตั้งแต่วันที่ 7 มิถุนายน พ.ศ. 2545 เป็นต้นไป
(46) ตั้งแต่วันที่ 27 มีนาคม พ.ศ. 2545 เป็นต้นไป
(47) ตั้งแต่วันที่ 21 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2545 เป็นต้นไป
(48) ตั้งแต่วันที่ 3 ธันวาคม พ.ศ. 2544 เป็นต้นไป
(49) ตั้งแต่วันที่ 17 มิถุนายน พ.ศ. 2545 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 14 มีนาคม พ.ศ. 2546

ร้อยเอก

(สุชาติ เชาว์วิสิษฐ์)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร

เรื่อง การยื่นคำขอเป็นผู้รับทำการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี สำหรับหน่วยงานร รัฐหรือเอกชนที่รับทำการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี

เพื่อให้การปฏิบัติตามประกาศกระทรวงการคลัง เกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ กำหนดหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่รับทำการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี ลงวันที่ 16 ธันวา 2539 เป็นไปโดยถูกต้อง กรมสรรพากรจึงขอชี้แจงเพื่อทราบโดยทั่วกันดังต่อไปนี้

ให้ยกเลิกความในข้อ 1 ของประกาศกรมสรรพากร เรื่อง การยื่นคำขอเป็นผู้รั วิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี สำหรับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่รับทำการวิจัยและพัฒนาเท งวันที่ 5 กันยายน พ.ศ. 2543 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ 1 ให้หน่วยงานของรัฐและเอกชนที่ประสงค์จะรับทำการวิจัยและพัฒนา เทคโนโลยี ตามข้อ 2 ของประกาศกระทรวงการคลัง เกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ 3) เรื่อง ก หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่รับทำการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี ลงวันที่ 16 ธันวาคม พ.ศ ยื่นคำขอเป็นผู้รับทำการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีต่ออธิบดีกรมสรรพากร ตามแบบคำขอเป็ การวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีซึ่งต้องมีข้อความอย่างน้อยตามแบบที่แนบท้ายประกาศนี้ โด ณ สำนักบริหารภาษีธุรกิจขนาดใหญ่ กรมสรรพากร หรือยื่น ณ สำนักงานสรรพากรพื้นที่ ในท สำนักงานใหญ่ของหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนตั้งอยู่ก็ได้"

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 11 ตุลาคม พ.ศ. 2545 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 25 ธันวาคม พ.ศ. 25

ศุภรัตน์ ควัฒน์กุล

(นายศุภรัตน์ ควัฒน์กุล)

อธิบดีกรมสรรพากร

เอาไว้อ่านขยายความในกฎหมาย

ไขปัญหาที่เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ทางภาษีงานวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี

1. มีหลักเกณฑ์อย่างไร เกี่ยวกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ที่ได้รับการอนุมัติจากกรมสรรพากรให้เป็นผู้ทำการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี?
   ข้อมูลตามประกาศกระทรวงการคลังเกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ 3) เรื่องกำหนดหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่รับทำการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี ลงวันที่ 16 ธันวาคม 2539

2. หน่วยงานของรัฐและเอกชนที่ประสงค์จะรับทำการวิจัยและพัฒนา ต้องดำเนินการอย่างไร จึงจะทำให้ผู้ที่ว่าจ้างทำวิจัยและพัฒนาได้รับสิทธิประโยชน์หักค่าใช้จ่าย สำหรับการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีได้เป็นสองเท่าของค่าใช้จ่ายจริง
   ข้อมูลตามประกาศกรมสรรพากร เรื่องการยื่นคำขอเป็นผู้รับทำการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี สำหรับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่รับทำการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี ลงวันที่ 5 กันยายน 2545

3. หน่วยงานที่ดำเนินงานภายในบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ยื่นขอรับการรับรองโครงการวิจัยฯ เช่น ฝ่ายวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ เป็นต้น สามารถยื่นแบบคำขอเป็นผู้รับทำวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีต่อกรมสรรพากร ได้หรือไม่
   สามารถทำได้ สำหรับกรณีหน่วยงานของรัฐและเอกชนที่ได้รับการประกาศในราชกิจจานุเบกษาและรับทำการวิจัยและพัฒนาให้กับบุคคลใด ให้ปฏิบัติในการออกใบรับตามมาตรา 105 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร ดังนี้
   (ก) กรณีรับทำการวิจัยและพัฒนาให้กับบุคคลอื่น ให้ออกใบรับในนามของหน่วยงานที่ได้รับการประกาศ ในราชกิจจานุเบกษานั้น โดยให้แยกใบรับสำหรับรายได้จากกิจการดังกล่าวต่างหากจากรายได้จากกิจการอื่น
   (ข) กรณีทำการวิจัยและพัฒนาให้กับตนเอง ให้ออกใบรับให้กับตนเองเสมือนเป็นการรับทำวิจัยและพัฒนาให้กับบุคคลอื่นตาม (ก)

4. บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่เป็นเจ้าของโครงการฯ สามารถใช้สิทธิประโยชน์ทางภาษีหรือไม่ ในกรณีว่าจ้างให้อาจารย์จากมหาวิทยาลัยเป็นผู้ทำการวิจัย
   สามารถใช้สิทธิประโยชน์ได้ ทั้งนี้ผู้ที่รับจ้างทำวิจัยจำเป็นต้องได้รับการอนุมัติจากกรมสรรพากรให้เป็นผู้รับทำการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีก่อน

5. ในกรณีที่ทำงานวิจัยร่วมกับองค์กรของภาครัฐ และได้ร่วมลงทุนค่าใช้ใช้จ่ายไปบางส่วนบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่เป็นเจ้าของโครงการฯ จะสามารถนำรายจ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดของโครงการวิจัยนั้นๆ ไปใช้สิทธิทางภาษีได้หรือไม่ อย่างไร
   สามารถใช้สิทธิทางภาษีได้ตามรายจ่ายที่บริษัทได้นำจ่ายออกจริงของโครงการวิจัยนั้นๆ

6. กรณีที่มีบริษัทแห่งหนึ่งมาว่าจ้างให้บริษัทผู้รับจ้างทำการวิจัยโครงการใดโครงการหนึ่ง แต่บริษัทผู้รับจ้างทำวิจัยนี้ ไม่มีความชำนาญในโครงการที่ถูกนำเสนอ บริษัทรับจ้างทำวิจัยดังกล่าวสามารถให้บริษัทอีกแห่งหนึ่งมาทำได้หรือไม่
   ได้ โดยมีเงื่อนไขว่าหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่จะทำการวิจัยโครงการนั้นๆ จะต้องได้รับการอนุมัติจากกรมสรรพากรให้เป็นผู้รับทำการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี

7. สำหรับบริษัทที่ได้ดำเนินการทำงานวิจัยไปก่อนแล้ว จึงจะมาขอรับการรับรองโครงการฯ ปัญหาที่เกิดขึ้น คือ หนังสือรับรองที่ออกมานั้นข้ามปีการเสียภาษี จะมีวิธีการดำเนินการอย่างไร
ติดต่อกรมสรรพากร เพื่อยื่นแบบขอเงินคืนภาษีย้อนหลัง

8. สำหรับบริษัทที่ได้ดำเนินการทำงานวิจัยไปก่อนแล้ว จึงจะมาขอรับการรับรองโครงการฯ ปัญหาที่เกิดขึ้น คือ หนังสือรับรองที่ออกมานั้นข้ามปีการเสียภาษี จะมีวิธีการดำเนินการอย่างไร
ติดต่อกรมสรรพากร เพื่อยื่นแบบขอเงินคืนภาษีย้อนหลัง

9. โครงการวิจัยและพัฒนาบางโครงการ มีระยะเวลาในการดำเนินการวิจัยมากกว่า 1 ปี แต่การคิดคำนวณกำไรหรือขาดทุนทางภาษีอากรนั้น จะต้องทำทุกๆปี จะมีวิธีดำเนินการอย่างไรในเรื่องดังกล่าวนี้ สามารถหยอยใช้สิทธิทางภาษี สำหรับค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีที่เกิดขึ้นแต่ละปีจนครบระยะเวลาที่ดำเนินโครงการ

10. บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่เป็นเจ้าของโครงการ สามารถยื่นขอรับการรับรองโครงการ เพื่อนำไปใช้สิทธิทางภาษีได้ทั้งในกรณี
(ก) กำลังวางแผนจะทำงานวิจัย (ข) กำลังดำเนินงานวิจัยอยู่ และ (ค) งานวิจัยได้ดำเนินการเสร็จสิ้นลงแล้ว ใช่หรือไม่
ใช่ บริษัทสามารถยื่นขอรับการรับรองโครงการที่เข้าลักษณะได้ทั้ง 3 กรณี

11. ในทางปฏิบัติบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่เป็นเจ้าของโครงการวิจัย ดำเนินการวิจัยให้กับตนเอง จะสามารถยื่นแบบคำขอเป็นผู้รับทำวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีต่อกรมสรรพากร พร้อมทั้งยื่นขอรับการรับรองโครงการจาก สวทช. ได้หรือไม่
สามารถดำเนินการไปพร้อมกันทั้ง 2 เรื่องได้ คือ ด้านหนึ่งยื่นแบบคำขอเป็นผู้รับทำวิจัยและพัฒนาฯ ต่อกรมสรรพากร อีกด้านหนึ่งก็ยื่นขอรับฯ ต่อ สวทช.ไปพร้อมกัน

12. การขอขยายระยะเวลาดำเนินงานของโครงการวิจัยและพัฒนาที่ได้รับการรับรองไปแล้วนั้น สามารถทำได้หรือไม่ อย่างไร
สามารถยื่นเรื่องขอขยายระยะเวลาได้ "ภายในไม่เกิน 1 ปี" หลังสิ้นสุดระยะเวลาตามแผนการดำเนินงานเดิม ทั้งนี้ จะต้องเป็นโครงการที่ไม่มีการเปลี่ยนแปลงเนื้อหาสาระของขั้นตอนการวิจัย และงบประมาณโครงการ

13. ขอคำอธิบายเพิ่มเติมของคำว่า '"ไม่สามารถใช้ในเชิงพาณิชย์ " ที่ระบุในประกาศของกระทรวงการคลังเกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ 3) และ ในหมายเหตุ (1) ของประกาศ
'"ไม่สามารถใช้ในเชิงพาณิชย" ในที่นี้ หมายถึง ไม่สามารถนำต้นแบบครั้งแรก ไปขายหรือให้เช่าได้ แต่สามารถนำไปใช้ในสายการผลิตได้

ลงวนลิขสิทธิ์ 2547 ตามพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2521

สถิติการเยี่ยมชมเว็บไซต์

กองกลาง
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
รับที่ 6333
วันที่ ๑๒ เม.ย. ๒๕๕๕
เวลา ๑๐.๓๗

ที่ กค ๐๗๐๒/๒๙๐๓

กรมสรรพากร
๙๐ ซอยพหลโยธิน ๗
ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน
เขตพญาไท กท. ๑๐๔๐๐

๑๐ เม.ย. ๒๕๕๕

งานบริการวิชาการ
สำนักงานบริการวิชาการ
เลขที่รับ 1367
วันที่รับ ๑๗ เม.ย. ๒๕๕๕
เวลา 11.00 น.

เรื่อง อากรแสตมป์ กรณีการทำสัญญารับจ้างเป็นที่ปรึกษา

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

อ้างถึง หนังสือที่ ศธ ๐๕๑๓.๑๐๑๔๕/๑๕๑๙ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๔

ตามหนังสือที่อ้างถึงแจ้งว่า มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (มหาวิทยาลัยฯ) เป็นสถาบันการศึกษาและวิจัย ภายใต้สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ มีภารกิจในการทำการสอน ทำการวิจัย และให้บริการทางวิชาการแก่สังคม โดยมหาวิทยาลัยฯ ได้ทำสัญญารับจ้างเป็นที่ปรึกษาให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน มหาวิทยาลัยฯ จึงหารือว่า กรณีมหาวิทยาลัยฯ ทำสัญญารับจ้างเป็นที่ปรึกษาดังกล่าว จะได้รับยกเว้นอากรแสตมป์หรือไม่ ดังความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมสรรพากรขอเรียนว่า กรณีมหาวิทยาลัยฯ ทำสัญญารับจ้างเป็นที่ปรึกษาให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ดังกล่าว เป็นการรับทำงานให้โดยมุ่งถึงผลสำเร็จของงาน เข้าลักษณะเป็นสัญญาจ้างทำของตามลักษณะแห่งตราสาร ๔. จ้างทำของ แห่งบัญชีอัตราอากรแสตมป์ แต่เนื่องจากมหาวิทยาลัยฯ ผู้รับจ้าง เป็นนิติบุคคลและเป็นส่วนราชการตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๑๑ จึงเข้าลักษณะคู่สัญญาฝ่ายที่ต้องเสียอากรเป็นรัฐบาล ดังนั้น หากมหาวิทยาลัยฯ มิได้ใช้ทุนหรือทุนหมุนเวียนเพื่อประกอบการพาณิชย์ มหาวิทยาลัยฯ จะได้รับยกเว้นอากรแสตมป์ตามมาตรา ๑๒๑ แห่งประมวลรัษฎากร

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวจำรัส แหยมสร้อยทอง)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมสรรพากร

สำนักกฎหมาย
กลุ่มกฎหมาย ๒
โทร. ๐-๒๒๗๒-๘๒๘๘

เรียน ผอ.สำนักงานบริการวิชาการ
เพื่อโปรดทราบ

12 เม.ย. 2555

๑๗ เม.ย. ๒๕๕๕

ลงนามรับรู้ ยอมให้ทำ หรือบันทึกไว้จนกว่าจะได้เสียอากรโดยปิดแสตมป์ครบจำนวนตามอัตราในบัญชีท้ายหมวดนี้และขีดฆ่าแล้ว แต่ทั้งนี้ไม่เป็นการเสื่อมสิทธิที่จะเรียกเงินเพิ่มอากรตามมาตรา 113 และมาตรา 114

มาตรา 120 ผู้ใดได้เสียอากรหรือค่าเพิ่มอากรโดยมิใช่เป็นผู้มีหน้าที่เสีย ผู้นั้นมีสิทธิไล่เบี้ยเอาค่าอากรหรือค่าเพิ่มอากรซึ่งตนได้เสียไปจากบุคคลผู้มีหน้าที่เสียได้

"มาตรา 121 ถ้าฝ่ายที่ต้องเสียอากรเป็นรัฐบาล เจ้าพนักงานผู้กระทำงานของรัฐบาลโดยหน้าที่ บุคคลผู้กระทำการในนามของรัฐบาล องค์การบริหารราชการส่วนท้องถิ่น สภากาชาดไทย วัดวาอาราม และองค์การศาสนาใดๆ ในราชอาณาจักรซึ่งเป็นนิติบุคคล อากรเป็นอันไม่ต้องเสีย แต่ข้อยกเว้นนี้มิให้ใช้แก่องค์การของรัฐบาลที่ใช้ทุนหรือทุนหมุนเวียนเพื่อประกอบการพาณิชย์ หรือการพาณิชย์ซึ่งองค์การบริหารราชการส่วนท้องถิ่นเป็นผู้จัดทำ"

(แก้ไขเพิ่มเติมโดย พ.ร.บ.แก้ไขเพิ่มเติมประมวลรัษฎากร (ฉบับที่ 19) พ.ศ. 2508 มาตรา 27 ใช้บังคับ 1 มกราคม 2509 เป็นต้นไป)
(ดูประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับอากรแสตมป์ (ฉบับที่ 40) หน้า ญ-322)

มาตรา 122 ผู้ใดได้เสียอากรหรือค่าเพิ่มอากรเกินไปไม่น้อยกว่า 2 บาท สำหรับตราสารลักษณะเดียวหรือเรื่องเดียว ผู้นั้นชอบที่จะทำคำร้องเป็นหนังสือยื่นต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ เมื่ออธิบดีเห็นว่าเกินไปจริงก็ให้คืนค่าอากรหรือค่าเพิ่มอากรที่เกินไปนั้นแก่ผู้เสียอากรได้ แต่คำร้องที่กล่าวนั้นต้องยื่นภายในเวลา 6 เดือน นับแต่วันเสียอากรหรือค่าเพิ่มอากร และต้องประกอบด้วยคำชี้แจงหรือเอกสาร ซึ่งพนักงานเจ้าหน้าที่หรืออธิบดีเห็นสมควรให้ยื่นสนับสนุนคำร้อง

"มาตรา 123 เมื่อมีเหตุสมควร พนักงานเจ้าหน้าที่หรือนายตรวจมีอำนาจเข้าไปในสถานการค้า หรือสถานที่ที่เกี่ยวข้องระหว่างพระอาทิตย์ขึ้นและพระอาทิตย์ตก หรือในเวลาที่เปิดทำการของสถานการค้าหรือสถานที่นั้น เพื่อทำการตรวจสอบตราสารว่าได้ปิดแสตมป์บริบูรณ์ตามความในมาตรา 104 หรือไม่ หรือทำการตรวจสอบ เพื่อทราบว่าได้ออกใบรับตามความในมาตรา 105 มาตรา 106 หรือทำหรือเก็บต้นขั้วสำเนาใบรับตามความในมาตรา 105 ทวิ หรือทำหรือเก็บบันทึกตามความในมาตรา 105 ตรี หรือไม่ กับมีอำนาจเรียกและยึดตราสาร หรือเอกสาร และออกหมายเรียกตัวผู้มีหน้าที่เสียอากร ผู้ทรงตราสาร หรือผู้ถือเอาประโยชน์แห่งตราสาร และพยานหลักฐานอื่นอันควรแก่เรื่องมาไต่สวนได้"

(แก้ไขเพิ่มเติมโดย พ.ร.บ.แก้ไขเพิ่มเติมประมวลรัษฎากร (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2496 มาตรา 48 ใช้บังคับ 27 มีนาคม 2496 เป็นต้นไป)

"มาตรา 123 ทวิ เพื่อให้การเสียอากรในหมวดนี้เป็นไปโดยรัดกุม ให้อธิบดีโดยอนุมัติรัฐมนตรีมีอำนาจกำหนดวิธีการให้ผู้มีหน้าที่เสียอากรปฏิบัติ การกำหนดวิธีการเช่นว่านี้เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

เพื่อความสะดวกของผู้มีหน้าที่เสียอากร การปฏิบัติในการขีดฆ่าตามความในมาตรา 103 หรือการปฏิบัติตามความในมาตรา 105 มาตรา 105 ทวิ มาตรา 105 ตรี และมาตรา 105 จัตวา นั้น อธิบดีโดยอนุมัติรัฐมนตรีมีอำนาจกำหนดวิธีการให้ปฏิบัติเป็นอย่างอื่น หรือจะยกเว้นไม่ให้ต้องปฏิบัติก็ได้"

(แก้ไขเพิ่มเติมโดย พ.ร.บ.แก้ไขเพิ่มเติมประมวลรัษฎากร (ฉบับที่ 12) พ.ศ. 2497 มาตรา 17 ใช้บังคับ 13 ธันวาคม 2497 เป็นต้นไป)
(ดูประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับอากรแสตมป์ (ฉบับที่ 23) หน้า ญ-308)

"มาตรา 123 ตรี ถ้าพนักงานเจ้าหน้าที่มีเหตุอันควรเชื่อว่าจำนวนเงินที่แสดงไว้ในใบรับตามลักษณะแห่งตราสาร28. (ข) และ (ค) แห่งบัญชีอัตราอากรแสตมป์ต่ำไป พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจกำหนดจำนวนเงินที่แสดงไว้ในใบรับนั้นตามจำนวนเงินที่สมควรได้รับตามปกติ และให้ผู้ออกใบรับมีหน้าที่เสียค่าอากรจากจำนวนเงินที่กำหนดนั้น

ผู้ออกใบรับซึ่งถูกกำหนดจำนวนเงินตามวรรคหนึ่ง จะอุทธรณ์การกำหนดจำนวนเงินนั้นก็ได้ ทั้งนี้ ให้นำบทบัญญัติว่าด้วยการอุทธรณ์ตามส่วน 2 หมวด 2 ลักษณะ 2 มาใช้บังคับโดยอนุโลม"

(แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกำหนดแก้ไขเพิ่มเติมประมวลรัษฎากร (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2521 มาตรา 22 ใช้บังคับ 31 ธันวาคม 2521 เป็นต้นไป)
(ดูหนังสือกรมสรรพากรเกี่ยวกับอากรแสตมป์ ที่ กค 0802/68148 หน้า ญ-327)

ส่วน 3
บทลงโทษ

"มาตรา 124 ผู้ใดมีหน้าที่เสียอากร หรือขีดฆ่าแสตมป์ เพิกเฉยหรือปฏิเสธไม่เสียอากร หรือไม่ขีดฆ่าแสตมป์ ต้องระวางโทษปรับไม่เกินห้าร้อยบาท"

พระราชบัญญัติ

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พ.ศ. ๒๕๕๑

พระราชบัญญัติ

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พ.ศ. ๒๕๕๑

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๑

เป็นปีที่ ๖๓ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้า ฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พระราชบัญญัตินี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๑ และมาตรา ๓๒ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า "พระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง พ.ศ. ๒๕๕๑"

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๒๘

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

"สถาบัน" หมายความว่า สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

"สภาสถาบัน" หมายความว่า สภาสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

"สภาวิชาการ" หมายความว่า สภาวิชาการสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

"สภาคณาจารย์และพนักงาน" หมายความว่า สภาคณาจารย์และพนักงานสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

"พนักงานสถาบัน" หมายความว่า พนักงานสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

"ผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน" หมายความว่า พนักงานสถาบัน ข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการซึ่งปฏิบัติงานในสถาบัน พนักงานราชการ และลูกจ้างของสถาบัน

"รัฐมนตรี" หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕ ให้สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๒๘ เป็นสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังตามพระราชบัญญัตินี้ และเป็นนิติบุคคล

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังมีฐานะเป็นหน่วยงานในกำกับของรัฐซึ่งไม่เป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการและกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม และไม่เป็นรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณและกฎหมายอื่น

มาตรา ๖ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

หมวด ๑
บททั่วไป

มาตรา ๗ ให้สถาบันเป็นสถานศึกษาและวิจัย มีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา พัฒนาประยุกต์องค์ความรู้และเทคโนโลยี และส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง โดยมีภารกิจด้านการสอน วิจัย ให้บริการวิชาการแก่สังคม และทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

มาตรา ๘ ในการดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๗ ให้สถาบันคำนึงถึง

(๑) ความเสมอภาคในโอกาสทางการศึกษา

(๒) ความมีเสรีภาพและความเป็นเลิศทางวิชาการควบคู่ไปกับคุณธรรมและจริยธรรม

(๓) มาตรฐานและคุณภาพทางวิชาการอันเป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ

(๔) ความรับผิดชอบต่อรัฐและสังคม

(๕) ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารจัดการ

(๖) การมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน

มาตรา ๙ สถาบันอาจแบ่งส่วนงาน ดังนี้

(๑) สำนักงานสภาสถาบัน

(๒) สำนักงานอธิการบดี

(๓) ส่วนงานวิชาการ

(๔) ส่วนงานอื่น

มาตรา ๑๐ การจัดตั้ง การรวม หรือการยุบเลิกส่วนงานตามมาตรา ๙ (๓) และ (๔) ให้ทำเป็นประกาศของสถาบันและประกาศในราชกิจจานุเบกษา โดยจะจัดตั้งเป็นคณะ วิทยาลัย สำนัก หรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นก็ได้ และในกรณีการจัดตั้งและการรวมส่วนงานให้กำหนดฐานะและภาระหน้าที่ของส่วนงานนั้นด้วย

การจัดตั้ง การรวม การแบ่ง หรือการยุบเลิกหน่วยงานภายในของส่วนงานตามมาตรา ๙ ให้ทำเป็นประกาศของสถาบัน และในกรณีการจัดตั้ง การรวม และการแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนงานให้กำหนดภาระหน้าที่ของหน่วยงานภายในนั้นด้วย

มาตรา ๑๑ ภายใต้วัตถุประสงค์ตามมาตรา ๗ สถาบันอาจรับสถานศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่นเข้าสมทบในสถาบันก็ได้ และมีอำนาจให้ปริญญา อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรชั้นหนึ่งชั้นใดแก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันสมทบนั้นได้

การรับเข้าสมทบหรือยกเลิกการสมทบซึ่งสถานศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่นตามวรรคหนึ่ง ให้ทำเป็นประกาศของสถาบันและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

การควบคุมสถานศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่นที่เข้าสมทบในสถาบันให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๑๒ ภายใต้วัตถุประสงค์ตามมาตรา ๗ สถาบันอาจจัดการศึกษาและดำเนินการวิจัยร่วมกับสถานศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันวิจัยอื่นในประเทศหรือต่างประเทศหรือขององค์การระหว่างประเทศก็ได้ โดยในการจัดการศึกษาสถาบันมีอำนาจให้ปริญญา อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรชั้นหนึ่งชั้นใดร่วมกับสถานศึกษาชั้นสูงนั้นแก่ผู้สำเร็จการศึกษาได้

การจัดการศึกษาหรือยกเลิกการจัดการศึกษาตามวรรคหนึ่ง ให้ทำเป็นประกาศของสถาบันและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๑๓ กิจการของสถาบันไม่อยู่ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานและกฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์

พนักงานสถาบันซึ่งได้รับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ รวมถึงกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่สถาบันจัดให้แล้ว ให้ได้รับยกเว้นไม่ต้องอยู่ภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม แต่ไม่ตัดสิทธิที่จะประกันตนด้วยความสมัครใจ

พนักงานสถาบันซึ่งได้รับสิทธิประโยชน์ในฐานะข้าราชการบำนาญแล้ว ให้ได้รับยกเว้นไม่ต้องอยู่ภายใต้บังคับกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม แต่ไม่ตัดสิทธิที่จะประกันตนด้วยความสมัครใจ

การดำเนินการตามวรรคสองให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๑๔ สถาบันมีอำนาจและหน้าที่กระทำการต่าง ๆ ตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในมาตรา ๗ อำนาจและหน้าที่เช่นว่านี้ให้รวมถึง

(๑) ซื้อ ขาย จ้าง รับจ้าง สร้าง จัดหา โอน รับโอน เช่า ให้เช่า เช่าซื้อ ให้เช่าซื้อ แลกเปลี่ยนและจำหน่าย หรือทำนิติกรรมใด ๆ เพื่อประโยชน์แก่กิจการของสถาบัน ตลอดจนถือกรรมสิทธิ์ มีสิทธิครอบครอง มีสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาหรือมีทรัพยสิทธิต่าง ๆ ในทรัพย์สินของสถาบัน และจำหน่ายทรัพย์สินทั้งภายในและภายนอกราชอาณาจักร ตลอดจนรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้

การจำหน่ายหรือแลกเปลี่ยนอสังหาริมทรัพย์ของสถาบัน ให้กระทำได้เฉพาะอสังหาริมทรัพย์ที่ได้มาตามมาตรา ๑๗ ซึ่งมีวัตถุประสงค์ให้จำหน่ายหรือแลกเปลี่ยนได้

(๒) รับค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน เบี้ยปรับ และค่าบริการในการให้บริการภายในอำนาจหน้าที่ของสถาบัน รวมทั้งทำความตกลงและกำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับการนั้น

(๓) ร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน หรือกับองค์การหรือหน่วยงานต่างประเทศหรือระหว่างประเทศ

(๔) กู้ยืมเงินและให้กู้ยืมเงินโดยมีหลักประกันด้วยบุคคลหรือทรัพย์สิน การถือหุ้น การเข้าเป็นหุ้นส่วน การลงทุนหรือการร่วมลงทุน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์แก่กิจการของสถาบัน

การกู้ยืมเงิน การให้กู้ยืมเงิน การถือหุ้น การเข้าเป็นหุ้นส่วน การลงทุนหรือการร่วมลงทุน ถ้าเป็นจำนวนเงินเกินวงเงินที่รัฐมนตรีกำหนดต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรีก่อน

(๕) จัดให้มีกองทุนเพื่อการศึกษา การวิจัย หรือการอุดหนุนกิจการอื่น

(๖) จัดตั้งหรือร่วมกับบุคคลอื่นในการจัดตั้งองค์กรที่เป็นนิติบุคคล รวมตลอดถึงลงทุนหรือร่วมลงทุนกับบุคคลหรือนิติบุคคลเพื่อดำเนินกิจการที่เกี่ยวกับหรือต่อเนื่องกับกิจการของสถาบันหรือการนำผลการค้นคว้าวิจัยไปเผยแพร่หรือหาประโยชน์เพื่อเป็นรายได้ของสถาบัน

(๗) กำหนดค่าตอบแทนหรือค่าตอบแทนพิเศษ รวมทั้งสวัสดิการ สิทธิประโยชน์และประโยชน์อย่างอื่นให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในข้อบังคับของสถาบัน

(๘) ปกครอง ดูแล บำรุงรักษา จัดการ ใช้ และจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สินของสถาบันและที่ราชพัสดุตามกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุ

(๕) ดำเนินกิจการวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ กิจการโทรคมนาคมหรือเทคโนโลยีสารสนเทศ

มาตรา ๑๕ รายได้ของสถาบัน มีดังนี้

(๑) เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐบาลจัดสรรให้เป็นรายปี

(๒) เงินและทรัพย์สินซึ่งมีผู้อุทิศให้แก่สถาบัน

(๓) ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน เบี้ยปรับ และค่าบริการต่าง ๆ ของสถาบัน

(๔) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้มาจากการลงทุน หรือการร่วมลงทุน และจากทรัพย์สินของสถาบัน

(๕) รายได้หรือผลประโยชน์ที่ได้รับมาจากการใช้ที่ราชพัสดุ หรือจัดหาประโยชน์ในที่ราชพัสดุซึ่งสถาบันปกครอง ดูแล ใช้ หรือจัดหาประโยชน์

(๖) เงินกองทุนที่รัฐบาลหรือสถาบันจัดตั้งขึ้น และรายได้หรือผลประโยชน์จากกองทุนดังกล่าว

(๗) รายได้หรือผลประโยชน์อย่างอื่น

เงินอุดหนุนทั่วไปตาม (๑) นั้น รัฐบาลพึงจัดสรรแก่สถาบันโดยตรงเป็นจำนวนที่เพียงพอสำหรับค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของสถาบันและการพัฒนาสถาบันเพื่อประกันคุณภาพการศึกษา

ในกรณีที่รัฐบาลได้ปรับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทนหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดให้แก่ข้าราชการ ให้รัฐบาลจัดสรรงบประมาณในลักษณะเงินอุดหนุนทั่วไปเพิ่มเติมให้แก่สถาบันในสัดส่วนเดียวกันเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้พนักงานสถาบันด้วย

รายได้ของสถาบันไม่เป็นรายได้ที่ต้องนำส่งกระทรวงการคลังตามกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลังและกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

ในกรณีที่รายได้ตามวรรคหนึ่งมีจำนวนไม่เพียงพอสำหรับค่าใช้จ่ายในการดำเนินการของสถาบันและค่าภาระต่าง ๆ ที่เหมาะสม และสถาบันไม่สามารถหาเงินจากแหล่งอื่นได้รัฐบาลพึงจัดสรรเงินอุดหนุนทั่วไปเพิ่มเติมให้แก่สถาบันตามความจำเป็นของสถาบัน

มาตรา ๑๖ สถาบันต้องส่งเสริมและสนับสนุนผู้ที่สถาบันรับเข้าศึกษาในสถาบันและนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริงให้มีโอกาสเรียนจนสำเร็จปริญญาตรี

หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาว่าผู้ใดขาดแคลนทุนทรัพย์อย่างแท้จริงให้เป็นไปตามระเบียบที่สภาสถาบันกำหนด

มาตรา ๑๗ บรรดาอสังหาริมทรัพย์ที่สถาบันได้มาจากการให้ หรือซื้อด้วยเงินรายได้ของสถาบัน หรือแลกเปลี่ยนกับทรัพย์สินของสถาบันหรือได้มาโดยวิธีอื่น ไม่ถือเป็นที่ราชพัสดุและให้เป็นกรรมสิทธิ์ของสถาบัน

มาตรา ๑๘ ทรัพย์สินของสถาบันที่ใช้เพื่อประโยชน์เกี่ยวกับการศึกษา การวิจัย และการบริการทางวิชาการโดยตรง ไม่อยู่ในความรับผิดแห่งการบังคับคดีทั้งปวง รวมทั้งการบังคับทางปกครอง และบุคคลใดจะยกอายุความหรือระยะเวลาในการครอบครองขึ้นเป็นข้อต่อสู้กับสถาบันในเรื่องทรัพย์สินของสถาบันมิได้

มาตรา ๑๙ บรรดารายได้และทรัพย์สินของสถาบัน ต้องจัดการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสถาบันตามมาตรา ๗

เงินและทรัพย์สินที่มีผู้อุทิศให้แก่สถาบันต้องจัดการตามเงื่อนไขที่ผู้อุทิศให้กำหนดไว้ แต่ถ้ามีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขดังกล่าว ต้องได้รับความยินยอมจากผู้อุทิศให้หรือทายาท หากไม่มีทายาทหรือทายาทไม่ปรากฏ ต้องได้รับอนุมัติจากสภาสถาบัน

หมวด ๒
การดำเนินการ

มาตรา ๒๐ ให้มีสภาสถาบัน ประกอบด้วย

(๑) นายกสภาสถาบัน ซึ่งจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้ง

(๒) กรรมการสภาสถาบันผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนสิบสองคน ซึ่งจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งจากบุคคลภายนอกสถาบัน

(๓) อธิการบดี ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการสถาบัน ประธานสภาคณาจารย์และพนักงาน และนายกสมาคมศิษย์เก่าสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

(๔) กรรมการสภาสถาบันจำนวนสองคน ซึ่งเลือกจากหัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๙ (๓) และ (๔) จำนวนหนึ่งคน และผู้แทนพนักงานสถาบันจำนวนหนึ่งคน

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหานายกสภาสถาบันและกรรมการสภาสถาบันผู้ทรงคุณวุฒิตาม (๒) และวิธีการเลือกกรรมการสภาสถาบันตาม (๔) ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน ทั้งนี้ กรรมการสภาสถาบันผู้ทรงคุณวุฒิตาม (๒) ต้องสรรหาจากรายชื่อที่คณะกรรมการการอุดมศึกษาเสนอจำนวนหนึ่งคน

ให้สภาสถาบันเลือกกรรมการสภาสถาบันผู้ทรงคุณวุฒิคนหนึ่งเป็นอุปนายกสภาสถาบัน และให้อุปนายกสภาสถาบันทำหน้าที่แทนนายกสภาสถาบัน เมื่อนายกสภาสถาบันไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือเมื่อไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งนายกสภาสถาบัน

ให้สภาสถาบันแต่งตั้งรองอธิการบดีคนหนึ่งเป็นเลขานุการสภาสถาบันโดยคำแนะนำของอธิการบดี และให้หัวหน้าสำนักงานสภาสถาบันเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๒๑ นายกสภาสถาบันและกรรมการสภาสถาบันตามมาตรา ๒๐ (๒) และ (๔) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี แต่จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งหรืออาจได้รับเลือกใหม่อีกได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระตามวรรคหนึ่ง นายกสภาสถาบันและกรรมการสภาสถาบันตามมาตรา ๒๐ (๒) และ (๔) พ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) สภาสถาบันมีมติให้ถอดถอน

(๔) สภาสถาบันมีมติว่าบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือหย่อนความสามารถ

(๕) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการสภาสถาบันในประเภทนั้น

(๖) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๗) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๘) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

ในกรณีที่ตำแหน่งนายกสภาสถาบันหรือกรรมการสภาสถาบันว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใด และยังมิได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งนายกสภาสถาบันหรือกรรมการสภาสถาบันแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้สภาสถาบันประกอบด้วยกรรมการสภาสถาบันเท่าที่มีอยู่

ในกรณีที่นายกสภาสถาบันหรือกรรมการสภาสถาบันตามมาตรา ๒๐ (๒) และ (๔) พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระและได้มีการดำเนินการให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวัน จะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้

ในกรณีที่นายกสภาสถาบันหรือกรรมการสภาสถาบันพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมิได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งนายกสภาสถาบันหรือกรรมการสภาสถาบันใหม่ ให้นายกสภาสถาบันหรือกรรมการสภาสถาบันซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปพลางก่อนจนกว่าจะมีนายกสภาสถาบันหรือกรรมการสภาสถาบันใหม่แล้ว

มาตรา ๒๒ สภาสถาบันมีอำนาจและหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการทั่วไปของสถาบัน อำนาจและหน้าที่เช่นว่านี้ให้รวมถึง

(๑) กำหนดนโยบายและแผนพัฒนาของสถาบัน

(๒) ออกข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของสถาบัน เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานของสถาบัน และอาจมอบหมายให้ส่วนงานใดในสถาบันเป็นผู้ออกข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศสำหรับส่วนงานนั้นเป็นเรื่อง ๆ ไปก็ได้

(๓) อนุมัติการให้ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา และประกาศนียบัตร

(๔) อนุมัติการจัดตั้ง การรวม และยุบเลิกส่วนงานของสถาบัน รวมทั้งการแบ่งหรือการปรับปรุงหน่วยงานภายในของส่วนงานดังกล่าว

(๕) อนุมัติการรับเข้าสมทบ การจัดการศึกษาร่วม การยกเลิกการสมทบหรือการยกเลิกการจัดการศึกษาร่วม ของสถานศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่น

(๖) อนุมัติหลักสูตรการศึกษาและการเปิดสอน รวมทั้งการปรับปรุง การยุบรวม หรือการยกเลิกหลักสูตรการศึกษา

(๗) พิจารณาดำเนินการเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้ง และถอดถอนนายกสภาสถาบัน กรรมการสภาสถาบันผู้ทรงคุณวุฒิ อธิการบดี ศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์พิเศษ

(๘) แต่งตั้งและถอดถอนรองอธิการบดี หัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๙ (๓) และ (๔) ประธานกรรมการและกรรมการส่งเสริมกิจการสถาบัน ศาสตราจารย์เกียรติคุณ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ

(๙) ออกข้อบังคับและระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของสถาบัน

(๑๐) กำหนดนโยบายและวิธีการเกี่ยวกับการจัดหารายได้และการจัดตั้งองค์กรที่เป็นนิติบุคคล

(๑๑) ออกข้อบังคับและระเบียบต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารการเงิน การพัสดุและทรัพย์สินของสถาบัน

(๑๒) อนุมัติการตั้งงบประมาณรายรับและงบประมาณรายจ่ายของสถาบัน

(๑๓) รับรองรายงานประจำปีของสถาบัน และเสนอรายงานนั้นต่อรัฐมนตรีเพื่อทราบ

(๑๔) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของสถาบันและอธิการบดี

(๑๕) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเพื่อกระทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของสภาสถาบัน รวมทั้งมอบอำนาจให้คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการหรือบุคคลดังกล่าวทำการแทนแล้วรายงานให้สภาสถาบันทราบ

(๑๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการของสถาบันที่มิได้ระบุให้เป็นหน้าที่ของผู้ใดโดยเฉพาะ

มาตรา ๒๓ การประชุมและวิธีการดำเนินงานของสภาสถาบัน ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๒๔ ให้มีคณะกรรมการส่งเสริมกิจการสถาบันคณะหนึ่ง ประกอบด้วย ประธานกรรมการและกรรมการอีกจำนวนหนึ่ง ซึ่งสภาสถาบันแต่งตั้งจากบุคคลภายนอกสถาบัน

คณะกรรมการส่งเสริมกิจการสถาบันมีหน้าที่ให้คำแนะนำปรึกษาและสนับสนุนการดำเนินกิจการ รวมทั้งหารายได้ให้กับสถาบัน

จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของประธานกรรมการและกรรมการ ตลอดจนการประชุมและการดำเนินงานของคณะกรรมการส่งเสริมกิจการสถาบัน ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๒๕ ให้มีสภาวิชาการ ประกอบด้วย อธิการบดีเป็นประธานสภาวิชาการและกรรมการสภาวิชาการซึ่งมาจากผู้ทรงคุณวุฒิภายในและภายนอกสถาบัน

จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการสภาวิชาการ ตลอดจนการประชุมและการดำเนินงานของสภาวิชาการให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๒๖ สภาวิชาการมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) เสนอแนะการกำหนดนโยบายและแผนพัฒนาทางวิชาการของสถาบันต่ออธิการบดีและสภาสถาบัน

(๒) กำหนดและกำกับดูแลคุณภาพและมาตรฐานวิชาการของสถาบัน

(๓) จัดทำจรรยาบรรณของคณาจารย์และผู้ทำงานวิจัยเพื่อเสนอสภาสถาบันและดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณดังกล่าว

(๔) ประมวลและประเมินความก้าวหน้าทางวิชาการ และจัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการพัฒนาทางวิชาการเสนอต่อสภาสถาบันเป็นประจำทุกปี

(๕) เสนอแนะต่อสภาสถาบันในการอนุมัติหลักสูตรการศึกษาและการเปิดสอน รวมทั้งการปรับปรุง การยุบรวม และการยกเลิกหลักสูตรการศึกษา

(๖) เสนอการให้ปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา และประกาศนียบัตรต่อสภาสถาบัน

(๗) พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการแต่งตั้งและถอดถอนศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษต่อสภาสถาบัน

(๘) พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการรับเข้าสมทบหรือการยกเลิกการสมทบของสถานศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่นตามมาตรา ๑๑ และการจัดการศึกษาและดำเนินการวิจัยร่วมกับสถานศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันวิจัยอื่นตามมาตรา ๑๒

(๙) ให้ความเห็นเกี่ยวกับการจัดตั้ง การรวม และการยุบเลิกส่วนงานตามมาตรา ๙ (๓) ของสถาบันที่มีหน้าที่สอน วิจัย หรือให้บริการทางวิชาการ รวมทั้งเสนอการแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนงานดังกล่าวต่อสภาสถาบัน

(๑๐) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเพื่อกระทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจและหน้าที่ของสภาวิชาการ

(๑๑) ให้คำปรึกษาแก่อธิการบดีหรือสภาสถาบันและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีหรือสภาสถาบันมอบหมาย

มาตรา ๒๗ ให้มีสภาคณาจารย์และพนักงาน ประกอบด้วย ประธานสภาคณาจารย์และพนักงาน และกรรมการสภาคณาจารย์และพนักงานซึ่งมาจากคณาจารย์ประจำและพนักงานสถาบัน

จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของประธานสภาคณาจารย์และพนักงาน และกรรมการสภาคณาจารย์และพนักงาน ตลอดจนการประชุมและการดำเนินงานของสภาคณาจารย์และพนักงานให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๒๘ สภาคณาจารย์และพนักงานมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ให้คำปรึกษาและข้อแนะนำแก่อธิการบดีและสภาสถาบันในการบริหารกิจการของสถาบัน

(๒) สร้างและส่งเสริมความสามัคคีของคณาจารย์และพนักงานสถาบัน

(๓) ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และผดุงเกียรติของคณาจารย์และพนักงานสถาบัน

(๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อธิการบดีหรือสภาสถาบันมอบหมาย

มาตรา ๒๙ ให้มีอธิการบดีเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดและรับผิดชอบการบริหารงานของสถาบัน และอาจมีรองอธิการบดีหรือผู้ช่วยอธิการบดี หรือจะมีทั้งรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีตามจำนวนที่สภาสถาบันกำหนด เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่อธิการบดีมอบหมายก็ได้

มาตรา ๓๐ อธิการบดีนั้น จะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งโดยคำแนะนำของสภาสถาบันจากผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๓๒

หลักเกณฑ์ และวิธีการสรรหาอธิการบดี ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

รองอธิการบดีนั้น ให้สภาสถาบันแต่งตั้งโดยคำแนะนำของอธิการบดีจากผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๓๓

ผู้ช่วยอธิการบดีนั้น ให้อธิการบดีแต่งตั้งจากผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๓๓

มาตรา ๓๑ อธิการบดีมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี และจะทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้

เมื่ออธิการบดีพ้นจากตำแหน่ง ให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีพ้นจากตำแหน่งด้วย

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ อธิการบดีพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๒

(๔) สภาสถาบันมีมติให้ถอดถอน

(๕) สภาสถาบันมีมติว่าบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือหย่อนความสามารถ

(๖) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๗) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๘) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

มาตรา ๓๒ อธิการบดีต้องมีคุณสมบัติอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นปริญญาเอกหรือเทียบเท่าจากสถาบันหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภาสถาบันรับรอง และได้ทำการสอนหรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปีในสถาบัน หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภาสถาบันรับรอง หรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารอื่นตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่กำหนดในข้อบังคับของสถาบัน

(๒) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาหรือเทียบเท่าจากสถาบัน หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภาสถาบันรับรอง และได้ทำการสอนหรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารมาแล้วไม่น้อยกว่าสิบปีในสถาบันหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภาสถาบันรับรอง หรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารอื่นตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่กำหนดในข้อบังคับของสถาบัน หรือดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ในสถาบัน หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภาสถาบันรับรอง

นอกจากคุณสมบัติตามวรรคหนึ่ง อธิการบดีต้องมีคุณสมบัติอื่น และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๓๓ รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาหรือเทียบเท่าจากสถาบัน หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภาสถาบันรับรอง และได้ทำการสอนหรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปีในสถาบัน หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภาสถาบันรับรอง หรือมีประสบการณ์ด้านการบริหารอื่นตามหลักเกณฑ์และระยะเวลาที่กำหนดใน

ข้อบังคับของสถาบัน หรือดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ในสถาบัน หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภาสถาบันรับรอง

นอกจากคุณสมบัติตามวรรคหนึ่ง รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีต้องมีคุณสมบัติอื่นและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๓๔ อธิการบดีเป็นผู้แทนของสถาบันในกิจการทั้งปวง และให้มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

(๑) บริหารกิจการของสถาบันให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบและประกาศ รวมทั้งนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถาบัน

(๒) บริหารงานบุคคล บริหารการเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินอื่นของสถาบันให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของสถาบัน

(๓) กำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของหัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๙ (๓) และ (๔)

(๔) แต่งตั้งและถอดถอนผู้ช่วยอธิการบดี รองหัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๙ (๓) และ (๔) และอาจารย์พิเศษ

(๕) จัดทำแผนพัฒนาสถาบันและปฏิบัติตามนโยบายและแผนงาน รวมทั้งติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของสถาบัน

(๖) จัดหาทรัพยากรจากแหล่งต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินภารกิจของสถาบัน

(๗) เสนอรายงานประจำปีเกี่ยวกับกิจการด้านต่าง ๆ ของสถาบันต่อสภาสถาบัน

(๘) จัดทำงบประมาณรายรับและงบประมาณรายจ่ายเพื่อเสนอต่อสภาสถาบัน

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของสถาบันหรือตามที่สภาสถาบันมอบหมาย

มาตรา ๓๕ ในกรณีที่อธิการบดีไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองอธิการบดีเป็นผู้รักษาการแทน ถ้ามีรองอธิการบดีหลายคน ให้รองอธิการบดีซึ่งอธิการบดีมอบหมายเป็นผู้รักษาการแทน ถ้าอธิการบดีมิได้มอบหมาย ให้รองอธิการบดีที่มีอาวุโสสูงสุดเป็นผู้รักษาการแทน

ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี หรือไม่มีผู้รักษาการแทนอธิการบดีตามวรรคหนึ่ง หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้นายกสภาสถาบันแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติตามมาตรา ๓๒ เป็นผู้รักษาการแทน

มาตรา ๓๖ สถาบันอาจกำหนดให้มีเขตการศึกษาของสถาบันทำหน้าที่ตามวัตถุประสงค์ของสถาบันในมาตรา ๗ โดยกำหนดให้เป็นวิทยาเขตหรือศูนย์การศึกษาก็ได้ ทั้งนี้ ตามที่สภาสถาบันกำหนด

การจัดระบบการบริหารงานในวิทยาเขตหรือศูนย์การศึกษาตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๓๗ ในวิทยาเขตหรือศูนย์การศึกษา ให้มีคณะกรรมการประจำวิทยาเขต หรือศูนย์การศึกษาคณะหนึ่ง

องค์ประกอบ จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา อำนาจและหน้าที่วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการประจำวิทยาเขตหรือศูนย์การศึกษา ตลอดจนการประชุมและการดำเนินงานของคณะกรรมการประจำวิทยาเขตหรือศูนย์การศึกษาให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๓๘ ในส่วนงานตามมาตรา ๙ (๓) และ (๔) ให้มีหัวหน้าส่วนงานเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบการบริหารงานของส่วนงานนั้น

หัวหน้าส่วนงานตามวรรคหนึ่ง มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสี่ปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้

การกำหนดตำแหน่ง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา อำนาจและหน้าที่การพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ และการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๓๙ ให้อธิการบดีแต่งตั้งรองหัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๙ (๓) และ (๔) โดยคำแนะนำของหัวหน้าส่วนงานนั้น จากผู้มีคุณสมบัติเช่นเดียวกับหัวหน้าส่วนงานดังกล่าวและให้อธิการบดีมีอำนาจถอดถอนรองหัวหน้าส่วนงานโดยคำแนะนำของหัวหน้าส่วนงาน

เมื่อหัวหน้าส่วนงานพ้นจากตำแหน่งให้รองหัวหน้าส่วนงานพ้นจากตำแหน่งด้วย

มาตรา ๔๐ ในส่วนงานตามมาตรา ๙ (๓) และ (๔) ให้มีคณะกรรมการประจำส่วนงาน มีอำนาจและหน้าที่บริหารงานของส่วนงานนั้น

องค์ประกอบ จำนวน คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา อำนาจและหน้าที่ วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง ตลอดจนการประชุมของคณะกรรมการประจำส่วนงานและการจัดระบบบริหารงานในส่วนงานดังกล่าว ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๔๑ ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี หัวหน้าส่วนงาน หรือรองหัวหน้าส่วนงาน จะดำรงตำแหน่งดังกล่าวเกินหนึ่งตำแหน่งในขณะเดียวกันมิได้

ผู้ดำรงตำแหน่งตามวรรคหนึ่งจะรักษาการแทนตำแหน่งดังกล่าวได้อีกเพียงหนึ่งตำแหน่ง แต่ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

มาตรา ๔๒ การรักษาการแทน การมอบอำนาจให้ปฏิบัติการแทนของผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ในสถาบัน ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

ในกรณีที่มีกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งหรือกำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งใดเป็นกรรมการ อนุกรรมการ หรือให้มีอำนาจและหน้าที่ใดให้ผู้รักษาการแทนหรือปฏิบัติการแทนทำหน้าที่กรรมการ อนุกรรมการ หรือมีอำนาจและหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งนั้นในระหว่างรักษาการแทนหรือปฏิบัติการแทนด้วย แล้วแต่กรณี เว้นแต่ผู้มอบอำนาจจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นในคำสั่งมอบอำนาจ

หมวด ๓
การประกันคุณภาพและการประเมิน

มาตรา ๔๓ ให้สถาบันจัดให้มีการประกันคุณภาพการศึกษาและการวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาและการวิจัยของสถาบัน

ระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาและการวิจัยตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๔๔ ให้สถาบันจัดให้มีการประเมินส่วนงานของสถาบันเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาและการวิจัยของส่วนงานของสถาบัน

ระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินส่วนงานของสถาบัน ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๔๕ ให้สภาวิชาการจัดให้มีการประเมินหลักสูตรการศึกษา การเรียนการสอน และการวัดผลตามหลักสูตรนั้น ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่สภาสถาบันกำหนด แล้วดำเนินการตามมาตรา ๒๖ (๕)

มาตรา ๔๖ สถาบันต้องจัดให้มีระบบการประเมินพนักงานสถาบันที่มีมาตรฐานและเป็นธรรม และต้องให้โอกาสผู้ไม่ผ่านการประเมินในการปรับปรุงตนเองและอุทธรณ์รวมทั้งต้องจัดให้มีกระบวนการพัฒนาพนักงานสถาบันให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมทั้งด้านการปฏิบัติงานและจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน การอุทธรณ์ และกระบวนการพัฒนา ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๔๗ ให้มีคณะกรรมการประเมินผลการบริหารซึ่งแต่งตั้งโดยสภาสถาบันเพื่อประเมินผลการบริหารงานของอธิการบดี และหัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๙

องค์ประกอบ คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการได้มา อำนาจและหน้าที่ วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการ และวิธีการดำเนินการของคณะกรรมการประเมินผลการบริหาร ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน ทั้งนี้ ให้มีกรรมการสภาสถาบันผู้ทรงคุณวุฒิตามมาตรา ๒๐ (๒) และผู้ทรงคุณวุฒิที่มาจากบุคคลภายนอกสถาบันเป็นกรรมการประเมินผลการบริหารรวมกันแล้วเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด

หมวด ๔
การบัญชีและการตรวจสอบ

มาตรา ๔๘ ให้สถาบันวางและรักษาไว้ซึ่งระบบบัญชีอันถูกต้องแยกตามส่วนงานของสถาบัน มีสมุดบัญชีลงรายการแยกตามประเภทของสินทรัพย์ หนี้ ทุน รายได้และค่าใช้จ่ายตามความเป็นจริงพร้อมด้วยข้อความอันเป็นที่มาของรายการนั้น ๆ และให้มีการตรวจสอบบัญชีภายในเป็นประจำ

การบันทึกรายการในสมุดบัญชีตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป

มาตรา ๔๙ ให้สถาบันจัดทำงบการเงิน และบัญชีรายรับและรายจ่ายส่งผู้สอบบัญชีของสถาบันภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

วันเริ่มและวันสิ้นปีบัญชีของสถาบัน ให้เป็นไปตามประกาศของสถาบัน

มาตรา ๕๐ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือบุคคลภายนอกซึ่งสภาสถาบันแต่งตั้งโดยความเห็นชอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้สอบบัญชีของสถาบันและให้ทำการตรวจสอบรับรองบัญชีและการเงินทุกประเภทของสถาบันทุกรอบปีบัญชี

มาตรา ๕๑ ให้ผู้สอบบัญชีมีอำนาจตรวจสอบสรรพสมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของสถาบัน เพื่อการนี้ให้มีอำนาจสอบถามอธิการบดีและผู้ปฏิบัติงานในสถาบันและเรียกให้ส่งสรรพสมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของสถาบันเป็นการเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น

มาตรา ๕๒ ให้ผู้สอบบัญชีจัดทำรายงานผลการสอบบัญชีและการเงินเสนอต่อสภาสถาบันภายในหนึ่งร้อยห้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี เพื่อสภาสถาบันเสนอต่อรัฐมนตรี

ให้สถาบันเผยแพร่รายงานประจำปีของปีที่สิ้นไปนั้น แสดงบัญชีงบดุล บัญชีทำการ และบัญชีรายรับและรายจ่ายที่ผู้สอบบัญชีรับรองแล้ว พร้อมทั้งแสดงผลงานของสถาบันในปีที่ล่วงมาและแผนงานที่จะจัดทำในปีต่อไปภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

มาตรา ๕๓ ให้อธิการบดีเป็นผู้ดำรงตำแหน่งระดับสูงตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

หมวด ๕
การกำกับดูแล

มาตรา ๕๔ รัฐมนตรีมีอำนาจและหน้าที่กำกับและดูแลโดยทั่วไปซึ่งกิจการของสถาบันให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในมาตรา ๗ และให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับสถาบันเป็นการเฉพาะ ในกรณีที่มีปัญหาข้อขัดแย้งในการดำเนินกิจการของสถาบัน

ซึ่งอาจเกิดความเสียหายต่อส่วนรวม ให้รัฐมนตรีเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณา เมื่อคณะรัฐมนตรีวินิจฉัยเป็นประการใดแล้ว ให้ผู้เกี่ยวข้องมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๕๕ บรรดาเรื่องที่สถาบันจะต้องเสนอไปยังคณะรัฐมนตรีตามพระราชบัญญัตินี้ ให้รัฐมนตรีเป็นผู้เสนอ

หมวด ๖
ตำแหน่งทางวิชาการ

มาตรา ๕๖ คณาจารย์ประจำของสถาบันมีตำแหน่งทางวิชาการ ดังนี้

(๑) ศาสตราจารย์

(๒) รองศาสตราจารย์

(๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์

(๔) อาจารย์

ศาสตราจารย์นั้น จะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งโดยคำแนะนำของสภาสถาบัน

สภาสถาบันอาจกำหนดให้มีตำแหน่งทางวิชาการที่เรียกชื่ออย่างอื่นด้วยก็ได้ โดยทำเป็นประกาศของสถาบันและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งและถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๕๗ ศาสตราจารย์ซึ่งมีความรู้ความสามารถและความชำนาญเป็นพิเศษและพ้นจากตำแหน่งไปโดยไม่มีความผิด สภาสถาบันอาจแต่งตั้งให้เป็นศาสตราจารย์เกียรติคุณในสาขาที่ศาสตราจารย์ผู้นั้นมีความเชี่ยวชาญเพื่อเป็นเกียรติยศได้

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งและถอดถอนศาสตราจารย์เกียรติคุณให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๕๘ ศาสตราจารย์พิเศษนั้น จะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งจากผู้ซึ่งมิได้เป็นผู้ปฏิบัติงานในสถาบันโดยคำแนะนำของสภาสถาบัน

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งและถอดถอนศาสตราจารย์พิเศษให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๕๙ สภาสถาบันอาจแต่งตั้งผู้ซึ่งมีคุณสมบัติเหมาะสมและมิได้เป็นผู้ปฏิบัติงานในสถาบันเป็นรองศาสตราจารย์พิเศษ และผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษได้โดยคำแนะนำของสภาวิชาการ

อธิการบดีอาจแต่งตั้งผู้ซึ่งมีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นอาจารย์พิเศษได้ โดยคำแนะนำของหัวหน้าส่วนงาน

คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งและถอดถอนรองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และอาจารย์พิเศษ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๖๐ บุคคลใดได้รับพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ หรือได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์เกียรติคุณ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษตามพระราชบัญญัตินี้ ให้มีสิทธิใช้ตำแหน่งทางวิชาการดังกล่าวเป็นคำนำหน้านามเพื่อแสดงวิทยฐานะได้ตลอดไป

การใช้คำนำหน้านามตามความในวรรคหนึ่งให้ใช้อักษรย่อ ดังนี้

(๑) ศาสตราจารย์ใช้อักษรย่อ ศ.

(๒) ศาสตราจารย์เกียรติคุณใช้อักษรย่อ ศ. (เกียรติคุณ)

(๓) ศาสตราจารย์พิเศษ ใช้อักษรย่อ ศ. (พิเศษ)

(๔) รองศาสตราจารย์ ใช้อักษรย่อ รศ.

(๕) รองศาสตราจารย์พิเศษ ใช้อักษรย่อ รศ. (พิเศษ)

(๖) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ใช้อักษรย่อ ผศ.

(๗) ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ ใช้อักษรย่อ ผศ. (พิเศษ)

การใช้คำนำหน้านามและการใช้อักษรย่อคำนำหน้านามสำหรับตำแหน่งทางวิชาการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

หมวด ๗
ปริญญาและเครื่องหมายวิทยฐานะ

มาตรา ๖๑ ปริญญามีสามชั้น คือ

ปริญญาเอก เรียกว่า ดุษฎีบัณฑิต ใช้อักษรย่อ ด.

ปริญญาโท เรียกว่า มหาบัณฑิต ใช้อักษรย่อ ม.

ปริญญาตรี เรียกว่า บัณฑิต ใช้อักษรย่อ บ.

มาตรา ๖๒ สถาบันมีอำนาจให้ปริญญา อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรในสาขาวิชาที่มีการสอนในสถาบัน และร่วมให้ปริญญาในสาขาวิชาที่มีการจัดการศึกษาร่วมกับสถานศึกษาชั้นสูงอื่นในประเทศหรือต่างประเทศหรือขององค์การระหว่างประเทศ

การกำหนดให้สาขาวิชาใดมีปริญญา อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรชั้นใด และจะใช้อักษรย่อสำหรับสาขาวิชานั้นอย่างไร ให้เป็นไปตามประกาศของสถาบันและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๖๓ สภาสถาบันอาจออกข้อบังคับกำหนดให้ผู้สำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาตรีได้รับปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง หรือปริญญาตรีเกียรตินิยมอันดับสองก็ได้

มาตรา ๖๔ สภาสถาบันอาจออกข้อบังคับกำหนดให้มีประกาศนียบัตรชั้นต่าง ๆ และอนุปริญญาได้ ดังนี้

(๑) ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งภายหลังที่ได้รับปริญญาโทหรือเทียบเท่าแล้ว

(๒) ประกาศนียบัตรบัณฑิต ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งภายหลังที่ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าแล้ว

(๓) อนุปริญญา ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งก่อนถึงขั้นได้รับปริญญาตรี

(๔) ประกาศนียบัตรประเภทอื่น ออกให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาเฉพาะวิชา

มาตรา ๖๕ สถาบันมีอำนาจให้ปริญญากิตติมศักดิ์แก่ผู้ซึ่งสภาสถาบันเห็นว่าทรงคุณวุฒิสมควรแก่ปริญญานั้น ๆ แต่จะให้ปริญญาดังกล่าวแก่ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันนายกสภาสถาบันหรือกรรมการสภาสถาบันในขณะดำรงตำแหน่งนั้นไม่ได้

ชั้น สาขาของปริญญา และหลักเกณฑ์การให้ปริญญากิตติมศักดิ์ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๖๖ สถาบันอาจกำหนดให้มีครุยวิทยฐานะหรือเข็มวิทยฐานะเป็นเครื่องหมายแสดงวิทยฐานะของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา และประกาศนียบัตร และอาจกำหนดให้มีครุยประจำตำแหน่งนายกสภาสถาบัน ครุยประจำตำแหน่งกรรมการสภาสถาบัน ครุยประจำตำแหน่งผู้บริหาร หรือครุยประจำตำแหน่งคณาจารย์ของสถาบันก็ได้

การกำหนดลักษณะ ชนิด ประเภท และส่วนประกอบของครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่ง ให้ทำเป็นประกาศของสถาบันและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ และครุยประจำตำแหน่งจะใช้ในโอกาสใดโดยมีเงื่อนไขอย่างใดให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๖๗ สถาบันอาจกำหนดให้มีตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของสถาบันหรือส่วนงานของสถาบันก็ได้ โดยทำเป็นประกาศของสถาบันและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

การใช้ตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ตามวรรคหนึ่งเพื่อการค้า หรือการใช้สิ่งดังกล่าวที่มิใช่เพื่อประโยชน์ของสถาบันหรือส่วนงานของสถาบัน ต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากสถาบัน

มาตรา ๖๘ สถาบันอาจกำหนดให้มีเครื่องแบบ เครื่องหมาย หรือเครื่องแต่งกายของนักศึกษาหรือพนักงานสถาบันก็ได้ โดยทำเป็นข้อบังคับของสถาบันและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

หมวด ๘
บทกำหนดโทษ

มาตรา ๖๙ ผู้ใดใช้ครุยวิทยฐานะ เข็มวิทยฐานะ ครุยประจำตำแหน่ง เครื่องแบบ เครื่องหมาย หรือเครื่องแต่งกายของนักศึกษาและพนักงานสถาบัน โดยไม่มีสิทธิที่จะใช้หรือแสดงด้วยประการใด ๆ ว่าตนมีปริญญา ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประกาศนียบัตรบัณฑิต อนุปริญญา ประกาศนียบัตร หรือมีตำแหน่งใดในสถาบันโดยที่ตนไม่มีสิทธิ ถ้าได้กระทำเพื่อให้บุคคลอื่นเชื่อว่าตนมีสิทธิที่จะใช้ หรือมีวิทยฐานะหรือมีตำแหน่งเช่นนั้น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๗๐ ผู้ใด

(๑) ปลอม หรือทำเลียนแบบซึ่งตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของสถาบันหรือส่วนงานของสถาบัน ไม่ว่าจะทำเป็นสีใดหรือทำด้วยวิธีใด ๆ

(๒) ใช้ตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของสถาบันหรือส่วนงานของสถาบัน ปลอม หรือทำเลียนแบบ

(๓) ใช้ หรือทำให้ปรากฏซึ่งตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของสถาบันหรือส่วนงานของสถาบัน ที่วัตถุหรือสินค้าใด ๆ โดยฝ่าฝืนมาตรา ๖๗ วรรคสอง

ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ถ้าผู้กระทำความผิดตาม (๑) เป็นผู้กระทำความผิดตาม (๒) ด้วย ให้ลงโทษตาม (๒) แต่กระทงเดียว

ความผิดตาม (๓) เป็นความผิดอันยอมความได้

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๗๑ ให้โอนบรรดากิจการ ทรัพย์สิน สิทธิ หนี้ งบประมาณ และรายได้ของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรีและสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๒๘ มาเป็นของสถาบันตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๗๒ ให้นายกสภาสถาบัน อุปนายกสภาสถาบัน และกรรมการสภาสถาบันของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๒๘ ซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ปฏิบัติหน้าที่นายกสภาสถาบัน อุปนายกสภาสถาบัน และกรรมการสภาสถาบันตามพระราชบัญญัตินี้ต่อไป จนกว่าจะได้มีสภาสถาบันตามพระราชบัญญัตินี้ ซึ่งต้องไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ให้คณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการที่สภาสถาบันแต่งตั้งที่มีอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ทำหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จภารกิจหรือสภาสถาบันมีมติเป็นอย่างอื่น

มาตรา ๗๓ ให้ประธานสภาคณาจารย์สถาบันและสมาชิกสภาคณาจารย์สถาบันของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรีและสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๒๘ ซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ปฏิบัติหน้าที่ประธานสภาคณาจารย์และพนักงานและกรรมการสภาคณาจารย์และพนักงาน จนกว่าจะได้มาซึ่งสภาคณาจารย์และพนักงานตามพระราชบัญญัตินี้ซึ่งต้องไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๗๔ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ หัวหน้าภาควิชา หัวหน้าศูนย์ของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๒๘ อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ คงดำรงตำแหน่งต่อไปจนครบวาระ ถ้าบุคคลดังกล่าวเป็นข้าราชการของสถาบันต้องแสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพมาเป็นพนักงานสถาบันตามพระราชบัญญัตินี้ ภายในหกสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ และให้สถาบันดำเนินการบรรจุเป็นพนักงานสถาบันในทันที

ให้นำความในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับกับผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการ และรองหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะโดยอนุโลม

หากผู้ดำรงตำแหน่งตามวรรคหนึ่งและวรรคสองมิได้แสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพภายในกำหนดเวลา ให้บุคคลนั้นพ้นจากตำแหน่งเมื่อครบกำหนดเวลาดังกล่าว และให้นำความในมาตรา ๗๕ วรรคสอง มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๗๕ การนับวาระการดำรงตำแหน่งของอธิการบดีตามมาตรา ๓๑ และหัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๓๘ ให้นับรวมวาระการดำรงตำแหน่งตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๒๘ ด้วย

มาตรา ๗๖ ให้ส่วนราชการของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๒๘ ซึ่งมีอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับคงอยู่ต่อไป จนกว่าจะได้จัดตั้งส่วนงานตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๗๗ ให้บรรดาข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานราชการและพนักงานสถาบันของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๒๘ เป็นข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานราชการ และพนักงานสถาบันตามพระราชบัญญัตินี้ โดยถือว่าการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ และพนักงานราชการดังกล่าว เป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ในฐานะลูกจ้างของส่วนราชการหรือพนักงานราชการ แล้วแต่กรณี

สิทธิในการเข้าสู่ตำแหน่งศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือตำแหน่งอื่นใดของข้าราชการตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

สิทธิในการเลื่อนตำแหน่งของลูกจ้างของส่วนราชการตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างของส่วนราชการ

เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลของข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าสถาบันเป็นส่วนราชการและให้ข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการดังกล่าวรับเงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทน และเงินอื่นผ่านสถาบัน โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณแผ่นดินงบบุคลากรที่จ่ายในลักษณะเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ประโยชน์ตอบแทนและเงินอื่นที่เกี่ยวข้อง และให้นำกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศที่ออกตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการ

พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างของส่วนราชการมาใช้บังคับแล้วแต่กรณี

ในกรณีที่การนำกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างของส่วนราชการมาใช้บังคับแต่ไม่สอดคล้องกับพระราชบัญญัตินี้ หรือมีกรณีที่ไม่อาจนำมาใช้บังคับได้ด้วยเหตุใด ๆ ให้การดำเนินการในส่วนที่ไม่สอดคล้องกับพระราชบัญญัตินี้ หรือในส่วนที่ไม่อาจนำกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศ ดังกล่าวมาใช้บังคับได้เป็นไปตามระเบียบที่สภาสถาบันกำหนด

มาตรา ๗๘ ในกรณีที่มีตำแหน่งข้าราชการ และลูกจ้างของส่วนราชการของสถาบันว่างลง ไม่ว่าจะว่างอยู่ก่อนหรือภายหลังวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ยุบเลิกตำแหน่งนั้นและให้โอนอัตราตำแหน่งและเงินงบประมาณแผ่นดินประจำอัตรา รวมตลอดทั้งงบบุคลากรที่จ่ายในลักษณะเงินเดือนและค่าจ้างประจำ และเงินอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งตั้งไว้สำหรับตำแหน่งนั้นไปเป็นของสถาบัน และให้ถือว่าการโอนเงินงบประมาณดังกล่าวเป็นการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

มาตรา ๗๙ ข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ ตามมาตรา ๗๗ ผู้ใด

(๑) แสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานสถาบันหรือลูกจ้างของสถาบันตามพระราชบัญญัตินี้ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับให้สถาบันดำเนินการบรรจุเป็นพนักงานสถาบันหรือลูกจ้างของสถาบัน แล้วแต่กรณี ในทันที

(๒) แสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานสถาบันหรือลูกจ้างของสถาบันตามพระราชบัญญัตินี้ภายหลังกำหนดเวลาตาม (๑) แต่ไม่เกินสองปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ เมื่อสถาบันได้ประเมินแล้ว เห็นว่ามีความรู้ความสามารถตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันกำหนดให้บรรจุเป็นพนักงานสถาบันหรือลูกจ้างของสถาบันได้โดยไม่ต้องทดลองปฏิบัติงาน

(๓) แสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานสถาบันหรือลูกจ้างของสถาบันตามพระราชบัญญัตินี้ภายหลังกำหนดเวลาตาม (๒) แต่ไม่เกินห้าปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ เมื่อสถาบันได้ประเมินแล้ว เห็นว่ามีความรู้ความสามารถตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด ให้รับเข้าทดลองปฏิบัติงานเป็นเวลาหนึ่งปี เมื่อพ้นกำหนดแล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมที่จะบรรจุเข้าเป็นพนักงานสถาบันหรือลูกจ้างของสถาบัน ก็ให้บรรจุได้

(๔) แสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานสถาบันหรือลูกจ้างของสถาบันตามพระราชบัญญัตินี้ภายหลังกำหนดเวลาตาม (๓) ถ้าสถาบันเห็นว่าการรับบุคคลนั้นเข้าทำงานจะเป็นประโยชน์ต่อสถาบัน และมีอัตราที่จะรับเข้าทำงานได้ ให้ดำเนินการตามข้อบังคับของสถาบัน

การแสดงเจตนาตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน และเมื่อได้ยื่นแสดงเจตนาแล้วจะถอนมิได้

มาตรา ๘๐ ผู้ซึ่งสถาบันรับเข้าเป็นพนักงานสถาบันหรือลูกจ้างของสถาบันตามมาตรา ๗๔ และมาตรา ๗๙ ให้ได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง สวัสดิการ และประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นไม่น้อยกว่าเงินเดือน ค่าจ้าง สวัสดิการ และประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นที่เคยได้รับอยู่ก่อนเข้าเป็นพนักงานสถาบันหรือลูกจ้างของสถาบัน

มาตรา ๘๑ ข้าราชการซึ่งสถาบันรับเข้าเป็นพนักงานสถาบันตามมาตรา ๗๔ และมาตรา ๗๙ ให้ถือว่าเป็นการให้ออกจากราชการเพราะทางราชการเลิกหรือยุบตำแหน่งตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการหรือกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ นับแต่วันที่เปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานสถาบัน

ลูกจ้างของส่วนราชการซึ่งสถาบันรับเข้าเป็นพนักงานสถาบันหรือลูกจ้างของสถาบันตามมาตรา ๗๙ ให้ถือว่าเป็นการออกจากงานเพราะทางราชการยุบตำแหน่งและให้มีสิทธิได้รับบำเหน็จตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง

ข้าราชการซึ่งเป็นสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการอยู่แล้ว ให้มีสิทธิขอเป็นสมาชิกต่อไปได้แม้จะออกจากราชการแล้ว ในกรณีเช่นนี้ให้ถือว่าเป็นข้าราชการบำนาญและมีสิทธิได้รับสวัสดิการจากทางราชการเช่นเดียวกับผู้ได้รับบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

มาตรา ๘๒ ในระหว่างที่ยังไม่มีสภาวิชาการตามมาตรา ๒๕ ให้สภาสถาบันตามมาตรา ๗๒ หรือคณะกรรมการที่สภาสถาบันมอบหมายทำหน้าที่สภาวิชาการจนกว่าจะได้มีสภาวิชาการตามพระราชบัญญัตินี้ ซึ่งต้องไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ในระหว่างที่ยังไม่มีข้อบังคับเกี่ยวกับการประชุมสภาสถาบันตามมาตรา ๒๓ และข้อบังคับเกี่ยวกับการประชุมสภาวิชาการตามมาตรา ๒๕ ให้นำข้อบังคับว่าด้วยการประชุมของสภาสถาบันซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สถาบัน

เทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๒๘ และใช้อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๘๓ ให้กรรมการในคณะกรรมการประจำบัณฑิตวิทยาลัย คณะกรรมการประจำคณะ คณะกรรมการประจำวิทยาลัย คณะกรรมการประจำสำนัก หรือคณะกรรมการประจำส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๒๘ ซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ คงดำรงตำแหน่งต่อไปจนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวใหม่ตามพระราชบัญญัตินี้ ซึ่งต้องไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

มาตรา ๘๔ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และอาจารย์ของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๒๘ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และอาจารย์ตามพระราชบัญญัตินี้ และให้ผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว คงดำรงตำแหน่งนั้นต่อไปตามพระราชบัญญัตินี้

ให้ผู้ซึ่งเป็นอาจารย์พิเศษของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๒๘ อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ เป็นอาจารย์พิเศษของสถาบันต่อไปตามพระราชบัญญัตินี้จนครบกำหนดเวลาที่ได้รับการแต่งตั้ง

มาตรา ๘๕ ในระหว่างที่ยังมีข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการตามมาตรา ๗๗ เป็นผู้ปฏิบัติงานในสถาบันตามพระราชบัญญัตินี้ ให้ข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการดังกล่าวมีส่วนร่วมในกิจการสภาคณาจารย์และพนักงาน โดยเท่าเทียมกับพนักงานสถาบันด้วย ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของสถาบัน

มาตรา ๘๖ ให้ออกข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ ให้แล้วเสร็จภายในสองปีนับแต่วันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ

ในระหว่างที่ยังมิได้ออกข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศตามวรรคหนึ่งให้นำพระราชกฤษฎีกา กฎทบวง ประกาศทบวงมหาวิทยาลัย ข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศซึ่งออกตามพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี และสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ พ.ศ. ๒๕๒๘ ที่ใช้อยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ มาใช้บังคับโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ
พลเอก สุรยุทธ์ จุลานนท์
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยกำหนดให้มีกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติและปรับปรุงการศึกษาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคมประกอบกับแนวนโยบายของรัฐบาลได้มีการส่งเสริมให้มหาวิทยาลัยของรัฐพัฒนาไปสู่การเป็นมหาวิทยาลัยของรัฐที่ไม่เป็นส่วนราชการแต่อยู่ในกำกับของรัฐ เพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการที่เป็นอิสระและมีความคล่องตัว สามารถจัดการศึกษาในระดับอุดมศึกษาได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาจะต้องคำนึงถึงความเป็นอิสระและความเป็นเลิศทางวิชาการ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

เอกสารสำหรับ "ตั้งเบิก"

(พย.)
บันทึกเลขที่
สทช2004/5011/2557

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักการพัสดุและบริหารทรัพย์สิน โทร. ๖๖๕
ที่ สทช ๒๐๐๔/ ๕๐๑๑ วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๗
เรื่อง ส่งเอกสารการเบิกจ่ายค่าจ้างโครงการจ้างทำและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล (งวดที่ ๓) โดยวิธีพิเศษ

เรียน อลย. ผ่าน อยย.

สำนักการพัสดุและบริหารทรัพย์สิน ขอส่งเอกสารเบิกจ่ายจ้างโครงการจ้างทำและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล (งวดที่ ๓) โดยวิธีพิเศษ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) บันทึก บย. ที่ สทช ๒๐๐๒/๓๖๒๐ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๗ เรื่อง รายงานผลการตรวจและรับมอบงาน โครงการจ้างทำและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล (งวดที่ ๓)
๒) หนังสือส่งมอบงานพร้อมขอเรียกเก็บเงินค่าจ้างงานงวดที่ ๓ โครงการจ้างทำและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล เลขที่ ศธ ๐๕๒๔.๑๕/๓๐๘๗ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗
๓) สำเนาสัญญาจ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล สัญญาเลขที่ พย.(จ)(ทย.) ๒๒๑/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๖
๔) สำเนาบันทึก พย. ด่วนที่สุด ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๖ เรื่องรายงานผลการจัดจ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล โดยวิธีพิเศษ
๕) สำเนาบันทึก พย. ด่วนที่สุด ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ ขออนุมัติดำเนินการจ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล โดยวิธีพิเศษ

ทั้งนี้โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณปี ๒๕๕๗ ของกลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ (ทย.) โครงการจ้างทำและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาววิมลวรรณ โกศลสมบัติ)
ก.๑ ปก. อพย.

สำเนาคู่ฉบับ

เอกสารสำหรับ "ตั้งหนี้"

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักการพัสดุและบริหารทรัพย์สิน โทร. ๗๗๐

ที่ สทช ๒๐๐๔/๓๖๒๒ **วันที่** ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๗

เรื่อง ส่งเอกสารการเบิกจ่ายค่าจ้างโครงการจ้างทำและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล (งวดที่ ๑ และ ๒) โดยวิธีพิเศษ

เรียน อลย.

สำนักการพัสดุและบริหารทรัพย์สิน ขอส่งเอกสารจ้างโครงการจ้างทำและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล (งวดที่ ๑ และ ๒) โดยวิธีพิเศษ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) สำเนาบันทึก บย. ที่ สทช ๒๐๐๒/๓๒๐๖ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่อง รายงานผลการตรวจและรับมอบงาน โครงการจ้างทำและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล (งวดที่ ๑ และ ๒)

๒) สำเนาหนังสือส่งมอบงานพร้อมขอเรียกเก็บเงินค่าจ้างงานงวดที่ ๑ โครงการจ้างทำและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล เลขที่ ศธ ๐๕๒๔.๑๕/๑๐๒๒ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๕๗

๓) สำเนาหนังสือส่งมอบงานพร้อมขอเรียกเก็บเงินค่าจ้างงานงวดที่ ๒ โครงการจ้างทำและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล เลขที่ ศธ ๐๕๒๔.๑๕/๑๒๗๑ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

๔) สำเนาสัญญาจ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล สัญญาเลขที่ พย.(จ)(ทย.) ๒๒๑/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๖

๕) สำเนาบันทึก พย. ด่วนที่สุด ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๖ เรื่องรายงานผลการจัดจ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล โดยวิธีพิเศษ

๖) สำเนาบันทึก พย. ด่วนที่สุด ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ ขออนุมัติดำเนินการจ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล โดยวิธีพิเศษ

ทั้งนี้โดยเบิกจ่ายจากเงินกันไว้เบิกจ่ายเหลื่อมปี ประจำปี ๒๕๕๕ ผูกพันงบประมาณปี ๒๕๕๖ และผูกพันงบประมาณปี ๒๕๕๗ โครงการจ้างพัฒนาระบบบริหารการเงินการบัญชี ระบบการจัดการรายได้และระบบบริหารสินทรัพย์และการพัสดุ ของกลุ่มงาน ทย.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาววิมลวรรณ โกศลสมบัติ)
ก.๑ ปก. อพย.

ลงบันทึกแล้ว
๐๕/๐๗/๕๗

/ร่าง
ปรับปรุง ๑/๗-๓๐ ๑/๕๗ /พิมพ์
/ทาน
/ตรวจ

สำเนาคู่ฉบับ เอกสารสำหรับ "ตั้งเบิก"

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักการพัสดุและบริหารทรัพย์สิน โทร. ๗๗๐
ที่ สทช ๒๐๐๔/ **วันที่** มิถุนายน ๒๕๕๗
เรื่อง ส่งเอกสารการเบิกจ่ายค่าจ้างโครงการจ้างทำและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล (งวดที่ ๑ และ ๒) โดยวิธีพิเศษ

เรียน อลย. ผ่าน อยย.

สำนักการพัสดุและบริหารทรัพย์สิน ขอส่งเอกสารจ้างโครงการจ้างทำและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล (งวดที่ ๑ และ ๒) โดยวิธีพิเศษ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) บันทึก บย. ที่ สทช ๒๐๐๒/๓๒๐๖ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่อง รายงานผลการตรวจและรับมอบงาน โครงการจ้างทำและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล (งวดที่ ๑ และ ๒)
๒) หนังสือส่งมอบงานพร้อมขอเรียกเก็บเงินค่าจ้างงานงวดที่ ๑ โครงการจ้างทำและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล เลขที่ ศธ ๐๕๒๔.๑๕/๑๐๒๒ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๕๗
๓) หนังสือส่งมอบงานพร้อมขอเรียกเก็บเงินค่าจ้างงานงวดที่ ๒ โครงการจ้างทำและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล เลขที่ ศธ ๐๕๒๔.๑๕/๑๒๗๑ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗
๔) สำเนาสัญญาจ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล สัญญาเลขที่ พย.(จ)(ทย.) ๒๒๑/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๖
๕) สำเนาบันทึก พย. ด่วนที่สุด ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๖ เรื่องรายงานผลการจัดจ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล โดยวิธีพิเศษ
๖) สำเนาบันทึก พย. ด่วนที่สุด ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ ขออนุมัติดำเนินการจ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล โดยวิธีพิเศษ

ทั้งนี้โดยเบิกจ่ายจากเงินกันไว้เบิกจ่ายเหลื่อมปี ประจำปี ๒๕๕๕ ผูกพันงบประมาณปี ๒๕๕๖ และผูกพันงบประมาณปี ๒๕๕๗ โครงการจ้างพัฒนาระบบบริหารการเงินการบัญชี ระบบการจัดการรายได้และระบบบริหารสินทรัพย์และการพัสดุ ของกลุ่มงาน ทย.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาววิมลวรรณ โกศลสมบัติ)
ก.๑ ปก. อพย.

...../ร่าง
ปรับปรุง...../พิมพ์
๑๐/๒๐/๒๕๕๗/ทาน
...../ตรวจ

ที่ สทช2004(ลงนามรายงาน)/1315...
จาก (พย.) 18 มิ.ย. 2557 15:49
รับโดย (รสทช.) เลขรับ 3119
18 มิ.ย. 2557 15:56

(บย.)
บันทึกเลขที่
สทช2002/3206/2557

บันทึก 1216/57

ส่วนราชการ สำนักทรัพยากรบุคคล โทร. ๒๔๗

ที่ สทช ๒๐๐๒/๓๒๐๖ **วันที่** ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๗

เรื่อง รายงานผลการตรวจและรับมอบงาน โครงการจ้างทำและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล งวดที่ ๑ และงวดที่ ๒

๑) เรียน เลขาธิการ กสทช. ผ่าน รองเลขาธิการ กสทช. (ภค.) ผ่าน รองเลขาธิการ กสทช. (ยก.) ผ่าน อพย.

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ ลสทช. โดยความเห็นชอบของประธาน กสทช. ได้อนุมัติการจัดจ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล เมื่อวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ โดยวิธีพิเศษ ในวงเงินงบประมาณ ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าสิบล้านบาทถ้วน) และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจและรับมอบงาน ประกอบด้วย

๑) นางอัจฉรา	ปัณยวณิช	ประธานกรรมการ
๒) นางอารีย์	สวัสดิ์สาลี	กรรมการ
๓) นายสุธีระ	พึ่งธรรม	กรรมการ
๔) นายรุ่งโรจน์	ผดุงอรรภ	กรรมการ
๕) นายปิยพัฒน์	อินทุวัฒน์	กรรมการ

รายละเอียดตามบันทึก พย. ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ (เอกสารแนบ ๑)

๑.๒ ลสทช. อนุมัติให้จ้างสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เป็นผู้รับจ้างพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล โดยวิธีพิเศษ เป็นจำนวนเงิน ๔๙,๙๑๐,๐๐๐ บาท (สี่สิบเก้าล้านเก้าแสนหนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว รายละเอียดตามสัญญาจ้างพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล สัญญาเลขที่ พย. (จ) (ทย) ๒๒๑/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๖ (เอกสารแบบ ๒)

๒. ข้อเท็จจริง

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มีหนังสือ ที่ ศธ ๐๕๒๔.๑๕/๑๐๒๒ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๕๗ ขอส่งมอบงาน งวดที่ ๑ ประกอบด้วย เอกสารแผนการดำเนินโครงการ ในรายละเอียด ในระดับสัปดาห์ และหนังสือ ที่ ศธ ๐๕๒๔.๑๕/๑๒๗๑ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ขอส่งมอบงาน งวดที่ ๒ ประกอบด้วย เอกสารผลการศึกษาวิเคราะห์ความต้องการเบื้องต้นของระบบฯ ของสำนักงาน กสทช. พร้อมขอเบิกเงินจ้างงวดที่ ๑ ร้อยละ ๑๐ เป็นจำนวนเงิน ๔,๙๙๑,๐๐๐ บาท (สี่ล้านเก้าแสนเก้าหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน) เอกสารแนบ ๓ และขอเบิกเงินจ้างงวดที่ ๒ ร้อยละ ๒๕% เป็นจำนวนเงิน ๑๒,๔๗๗,๕๐๐ บาท (สิบสองล้านสี่แสนเจ็ดหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้ ขอให้สั่งจ่ายเช็คในนามสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง (เอกสารแนบ ๔)

๓. ข้อพิจารณา

๓.๑ คณะกรรมการตรวจและรับมอบงานฯ ได้มีการประชุมตรวจรับงานงวดที่ ๑ และงวดที่ ๒ คณะกรรมการฯ มีความเห็นให้สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ไปปรับแก้เอกสารรายงานในงวดที่ ๑ และงวดที่ ๒ ให้ถูกต้องครบถ้วน ตามสัญญาจ้างในงวดที่ ๑ และงวดที่ ๒

/๓.๒ คณะกรรมการฯ .....

๓.๒ คณะกรรมการตรวจและรับมอบงานฯ ได้มีการประชุมตรวจรับงานงวดที่ ๑ และงวดที่ ๒ ที่ทางสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้ปรับแก้ไขเอกสารตามที่คณะกรรมการตรวจและรับมอบงานฯ เสร็จเรียบร้อยแล้วถูกต้องตามขอบเขตของงานซึ่งพิจารณาตรวจรับโดยถือว่าเป็นการตรวจรับตามอำนาจหน้าที่และประสานงานในส่วนของหัวข้อและหลักการที่ใช้ในการจัดทำรายงานตามขอบเขตของงาน

๓.๒ คณะกรรมการตรวจและรับมอบงานฯ ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้ทำงานถูกต้องครบถ้วน ตามสัญญาจ้างในงวดที่ ๑ และงวดที่ ๒ โครงการจ้างทำและพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล กับ สำนักงาน กสทช. สัญญาเลขที่ พย. (จ) (ทย) ๒๒๑/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๖ ทุกประการ จึงเห็นควรเบิกจ่ายค่าจ้างงวดที่ ๑ และงวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงิน ๑๗,๔๖๘,๕๐๐ บาท (สิบเจ็ดล้านสี่แสนหกหมื่นแปดพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๔. <u>ข้อเสนอ</u>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ) .....ประธานกรรมการ
(นางอัจฉรา ปัณยวณิช)

(ลงชื่อ) ..... กรรมการ
(นางอารีย์ สวัสดิ์สาลี)

(ลงชื่อ) ..... กรรมการ
(นายสุธีระ พึ่งธรรม)

(ลงชื่อ) .....กรรมการ
(นายรุ่งโรจน์ ผดุงอรรถ)

(ลงชื่อ) .....กรรมการ
(นายปิยพัฒน์ อินทุวัฒน์)

๒) เรียน เลขาธิการ กสทช. ผ่าน รองเลขาธิการ กสทช. (ภค.) ผ่าน รองเลขาธิการ กสทช. (ยก.)

เพื่อโปรดทราบตามรายงานคณะกรรมการตรวจและรับมอบงานฯ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๗ ก่อนดำเนินการตามระเบียบฯ ต่อไป

(นายฉันทพัทธ์ ขำโคกกรวด)
อพย.

ทราบและดำเนินการตามระเบียบพัสดุต่อไป

(นายฐากร ตัณฑสิทธิ์)
เลขาธิการ กสทช.

ที่ ศธ ๐๕๒๔.๑๕/ ๑๐๒๒

สำนักส่งเสริมและบริการวิชาการพระจอมเกล้าลาดกระบัง
เลขที่ ๑ ซอยฉลองกรุง ๑ เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ ๑๐๕๒๐

๑๐ มกราคม ๒๕๕๗

เรื่อง ขอส่งมอบงานพร้อมขอเรียกเก็บเงินค่าจ้างงานงวดที่ ๑ โครงการจ้างทำและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล

เรียน ประธานและคณะกรรมการตรวจการจ้าง โครงการจ้างทำและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล

อ้างถึง สัญญาเลขที่ พย. (จ) (ทย). ๒๒๑/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แผนการดำเนินการโครงการ

ตามที่อ้างถึง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้ทำสัญญากับสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์และ กิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ ดำเนินการโครงการจ้างทำและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลนั้น

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง โดยสำนักส่งเสริมและบริการวิชาการพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้ดำเนินงานตามงวดงานที่ ๑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงมีความประสงค์ขอส่งมอบงานงวดที่ ๑ ให้แก่คณะกรรมการตรวจการจ้าง รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

บัดนี้สำนักส่งเสริมและบริการวิชาการพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง จึงมีความประสงค์ขอรับเงินค่าจ้างงานงวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงิน ๔,๙๙๑,๐๐๐.- บาท (สี่ล้านเก้าแสนเก้าหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน) ทั้งนี้โปรดสั่งจ่ายเงินในนาม **สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการให้สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นภัทร สระเอี่ยม)
หัวหน้าโครงการ
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

สำนักส่งเสริมและบริการวิชาการพระจอมเกล้าลาดกระบัง
โทรศัพท์ ๐๒ ๓๒๙ ๘๒๑๒
โทรสาร ๐๒ ๓๒๙ ๘๒๑๒ กด ๑

ไดร์มเอกสารเกลี้ย
สุกธิพัฒน์ อารมย์แกล้ว
(แทน)

กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล
วันที่ 10 ก.พ. 2557
เลขรับที่ 1917
เวลา 14.54

ที่ ศธ ๐๕๒๔.๑๕/๑๒๗๑

สำนักส่งเสริมและบริการวิชาการพระจอมเกล้าลาดกระบัง
เลขที่ ๑ ซอยฉลองกรุง ๑ เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ ๑๐๕๒๐

๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

เรื่อง ขอส่งมอบงานพร้อมขอเรียกเก็บเงินค่าจ้างงานงวดที่ ๒ โครงการจ้างทำและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล

เรียน ประธานและคณะกรรมการตรวจการจ้าง โครงการจ้างทำและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล

อ้างถึง สัญญาเลขที่ พย. (จ) (ทย). ๒๒๑/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เอกสารผลการศึกษาวิเคราะห์ความต้องการเบื้องต้น ของระบบงานฯ ของสำนักงาน กสทช.

ตามที่อ้างถึง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้ทำสัญญากับสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์และ กิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ ดำเนินการโครงการจ้างทำและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลนั้น

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง โดยสำนักส่งเสริมและบริการวิชาการพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้ดำเนินงานตามงวดงานที่ ๒ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงมีความประสงค์ขอส่งมอบงานงวดที่ ๒ ให้แก่คณะกรรมการตรวจการจ้าง รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

บัดนี้สำนักส่งเสริมและบริการวิชาการพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง จึงมีความประสงค์ขอรับเงินค่าจ้างงานงวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงิน ๑๒,๔๗๗,๕๐๐.- บาท (สิบสองล้านสี่แสนเจ็ดหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้โปรดสั่งจ่ายเงินในนาม **สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการให้สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นภัทร สระเอี่ยม)
หัวหน้าโครงการ
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

สำนักส่งเสริมและบริการวิชาการพระจอมเกล้าลาดกระบัง
โทรศัพท์ ๐๒ ๓๒๙ ๘๒๑๒
โทรสาร ๐๒ ๓๒๙ ๘๒๑๒ กด ๑

เอกสารสำหรับ "ตั้งหนี้"

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักการพัสดุและบริหารทรัพย์สิน โทร. ๖๖๕

ที่ สทช ๒๐๐๔/ ๕๐๑๑ **วันที่** ๗ กันยายน ๒๕๕๗

เรื่อง ส่งเอกสารการเบิกจ่ายค่าจ้างโครงการจ้างทำและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล (งวดที่ ๓) โดยวิธีพิเศษ

เรียน อลย.

สำนักการพัสดุและบริหารทรัพย์สิน ขอส่งเอกสารเบิกจ่ายค่าจ้างโครงการจ้างทำและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล (งวดที่ ๓) โดยวิธีพิเศษ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) บันทึก บย. ที่ สทช ๒๐๐๒/๓๖๒๐ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๗ เรื่อง รายงานผลการตรวจและรับมอบงาน โครงการจ้างทำและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล (งวดที่ ๓)

๒) หนังสือส่งมอบงานพร้อมขอเรียกเก็บเงินค่าจ้างงานงวดที่ ๓ โครงการจ้างทำและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล เลขที่ ศธ ๐๕๒๔.๑๕/๓๐๘๗ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗

๓) สำเนาสัญญาจ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล สัญญาเลขที่ พย.(จ)(ทย.) ๒๒๑/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๖

๔) สำเนาบันทึก พย. ด่วนที่สุด ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๖ เรื่อง รายงานผลการจัดจ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล โดยวิธีพิเศษ

๕) สำเนาบันทึก พย. ด่วนที่สุด ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ ขออนุมัติดำเนินการจ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล โดยวิธีพิเศษ

ทั้งนี้โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณปี ๒๕๕๗ ของกลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ (ทย.) โครงการจ้างทำและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาววิมลวรรณ โกศลสมบัติ)

ก.๑ ปก. อพย.

ที่ สทช2004(ลงนามรายงาน)/1944..
จาก (รสทช.) 02 ก.ย. 2557 09:10
รับโดย (รสทช.) เลขรับ 4534
02 ก.ย. 2557 11:29

(นย.)
บันทึกเลขที่
สทช2002/3620/2557

บันที ② 1807/57

ส่วนราชการ สำนักทรัพยากรบุคคล โทร. ๒๔๗

ที่ สทช ๒๐๐๒/๓๖๒๐ วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๗

เรื่อง รายงานผลการตรวจและรับมอบงาน โครงการจ้างทำและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล งวดที่ ๓

ที่ สทช2004(ลงนามรายงาน)/1944..
จาก (พย.) 25 ส.ค. 2557 14:29
รับโดย (รสทช.) เลขรับ 4534
25 ส.ค. 2557 15:22

① 1807/57

๑) เรียน เลขาธิการ กสทช. ผ่าน อพย. ผ่าน อบย. ✓ 25 ส.ค. 57

๑. เรื่องเดิม

๑.๑ ลสทช. โดยความเห็นชอบของประธาน กสทช. ได้อนุมัติการจัดจ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล เมื่อวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ โดยวิธีพิเศษ ในวงเงินงบประมาณ ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าสิบล้านบาทถ้วน) และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจและรับมอบงาน ประกอบด้วย

๑) นางอัจฉรา	ปัณยวณิช	ประธานกรรมการ
๒) นางอารีย์	สวัสดิ์สาลี	กรรมการ
๓) นายสุธีระ	พึ่งธรรม	กรรมการ
๔) นายรุ่งโรจน์	ผดุงอรรถ	กรรมการ
๕) นายปิยพัฒน์	อินทุวัฒน์	กรรมการ

รายละเอียดตามบันทึก พย. ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ (เอกสารแนบ ๑)

๑.๒ ลสทช. อนุมัติให้จ้างสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เป็นผู้รับจ้างพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล โดยวิธีพิเศษ เป็นจำนวนเงิน ๔๙,๙๑๐,๐๐๐ บาท (สี่สิบเก้าล้านเก้าแสนหนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว รายละเอียดตามสัญญาจ้างพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล สัญญาเลขที่ พย.(จ)(ทย) ๒๒๑/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๖ (เอกสารแบบ ๒)

๒. ข้อเท็จจริง

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มีหนังสือ ที่ ศธ ๐๕๒๔.๑๕/๓๐๘๗ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ขอส่งมอบงาน งวดที่ ๓ ประกอบด้วย ดังนี้

๑) เอกสารผลการศึกษาวิเคราะห์ความต้องการระบบงานคอมพิวเตอร์ (Requirement Analysis) และขอบเขตของงาน (Scope of Work) โดยระบุรายละเอียดถึงความต้องการของระบบงาน

๒) ผลการวิเคราะห์และออกแบบระบบงาน (Business Blueprint) ประกอบด้วยเอกสาร Work Flow, Process Model และ Data Model

๓) รายการ User Interface และ Report

๔) รายละเอียดหลักสูตรและแผนการฝึกอบรมตามโครงการ

พร้อมขอเบิกเงินจ้างงวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงิน ๑๔,๙๗๓,๐๐๐ บาท (สิบสี่ล้านเก้าแสนเจ็ดหมื่นสามพันบาทถ้วน) ทั้งนี้ ขอให้สั่งจ่ายเช็คในนาม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง (เอกสารแนบ ๓)

/๓. ข้อพิจารณา ....

๓. ข้อพิจารณา

๓.๑ คณะกรรมการตรวจและรับมอบงานฯ ได้มีการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๗ ตรวจรับงานงวดที่ ๓ และมีการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๗ ตรวจรับงานงวดที่ ๓ (แก้ไขครั้งที่ ๑) คณะกรรมการฯ มีความเห็นให้สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ไปปรับแก้ไขเอกสารรายงานในงวดที่ ๓ ให้ถูกต้องครบถ้วน ตามสัญญาจ้างในงวดที่ ๓ (เอกสารแนบ ๔)

๓.๒ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้มีการปรับแก้ไขเอกสารที่ต้องส่งมอบในงวดงานที่ ๓ เสร็จเรียบร้อยแล้วถูกต้องตามขอบเขตของงานซึ่งพิจารณาตรวจรับโดยถือว่าเป็นการตรวจรับตามอำนาจหน้าที่และประสานงานในส่วนของหัวข้อและหลักการที่ใช้ในการจัดทำรายงานตามขอบเขตของงาน (เอกสารแนบ ๕)

๓.๒ คณะกรรมการตรวจและรับมอบงานฯ ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้ทำงานถูกต้องครบถ้วน ตามสัญญาจ้างในงวดที่ ๓ โครงการจ้างทำและพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล กับ สำนักงาน กสทช. สัญญาเลขที่ พย. (จ)(ทย) ๒๒๑/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๖ ทุกประการ จึงเห็นควรเบิกจ่ายค่าจ้างงวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงิน ๑๔,๙๗๓,๐๐๐ บาท (สิบสี่ล้านเก้าแสนเจ็ดหมื่นสามพันบาทถ้วน)

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ) .....ประธานกรรมการ
(นางอัจฉรา ปัณยวณิช)

(ลงชื่อ) ..... กรรมการ
(นางอารีย์ สวัสดิ์สาลี)

(ลงชื่อ) ..... กรรมการ
(นายสุธีระ พึ่งธรรม)

(ลงชื่อ) .....กรรมการ
(นายรุ่งโรจน์ ผดุงอรรถ)

(ลงชื่อ) .....กรรมการ
(นายปิยพัฒน์ อินทุวัฒน์)

/๒) เรียน ....

๒) เรียน ลสทช. ผ่าน รองเลขาธิการ กสทช.(ภค.) ผ่าน รองเลขาธิการ กสทช.(ยก.)

เพื่อโปรดทราบตามรายงานคณะกรรมการตรวจและรับมอบงานฯ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๗ ก่อนดำเนินการตามระเบียบฯ ต่อไป

(นายฉันทพัทธ์ ขำโคกกรวด)
อพย.

ทราบและดำเนินการตามระเบียบพัสดุต่อไป

(นายไตรรัตน์ วิริยะศิริกุล)
รองเลขาธิการ กสทช.
รักษาการแทน เลขาธิการ กสทช.

ที่ ศธ ๐๕๒๔.๑๕/๓๐๔๑๗

สำนักส่งเสริมและบริการวิชาการพระจอมเกล้าลาดกระบัง
เลขที่ ๑ ซอยฉลองกรุง ๑ เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ ๑๐๕

๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗

เรื่อง ขอส่งมอบงานพร้อมขอเรียกเก็บเงินค่าจ้างงานงวดที่ ๓ โครงการจ้างทำและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล

เรียน ประธานและคณะกรรมการตรวจการจ้าง โครงการจ้างทำและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล

อ้างถึง สัญญาเลขที่ พย. (จ) (ทย). ๒๒๑/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ผลการศึกษาวิเคราะห์ความต้องการระบบงานคอมพิวเตอร์ของสำนักงาน กสทช. ที่ได้รวบรวมและวิเคราะห์ความต้องการ (Requirement Analysis) และ ขอบเขตของงาน (Scope of Work) โดยระบุรายละเอียดถึงความต้องการของระบบงาน
๒. ผลการวิเคราะห์และออกแบบระบบงาน (Business Blueprint) ประกอบด้วยเอกสาร Work Flow, Process Model และ Data Model
๓. รายการ User Interface และ Report
๔. รายละเอียดหลักสูตรและแผนการฝึกอบรมตามโครงการ

ตามที่อ้างถึง สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้ทำสัญญากับสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ ดำเนินการโครงการจ้างทำและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลนั้น

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง โดยสำนักส่งเสริมและบริการวิชาการพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้ดำเนินงานตามงวดงานที่ ๓ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงมีความประสงค์ขอส่งมอบงานงวดที่ ๓ ให้แก่คณะกรรมการตรวจการจ้าง รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

บัดนี้สำนักส่งเสริมและบริการวิชาการพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง จึงมีความประสงค์ขอรับเงินค่าจ้างงานงวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงิน ๑๔,๙๗๓,๐๐๐.- บาท (สิบสี่ล้านเก้าแสนเจ็ดหมื่นสามพันบาทถ้วน) ทั้งนี้โปรดสั่งจ่ายเงินในนาม **สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการให้สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นภัทร สระเอี่ยม)
หัวหน้าโครงการ
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

สำนักส่งเสริมและบริการวิชาการพระจอมเกล้าลาดกระบัง
โทรศัพท์ ๐๒ ๓๒๙ ๘๒๑๒
โทรสาร ๐๒ ๓๒๙ ๘๒๑๒ กด ๑